



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश

(असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्यशासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, मंगलवार, 14 अक्टूबर, 1986/22 अश्विन, 1908

हिमाचल प्रदेश सरकार

स्थानीय स्वशासन विभाग

अधिसूचनाएं

शिमला-171002, 13 जून, 1986

संख्या एल०एस०जी- (ए) (17)-18/83.—हिमाचल प्रदेश, म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 (1968 का अधिनियम संख्यांक 19) अधिसूचित क्षेत्र समिति भोटा, जिला हमीरपुर द्वारा हिमाचल प्रदेश, म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 (1968 का 19) की धारा 30 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए उप-विधियां बनाई गई निम्नलिखित जिनकी कि उक्त अधिनियम की धारा 215 के द्वारा यथा अपेक्षित राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश ने पुष्टि कर दी है, जनसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित की जाती है, और ये राजपत्र (असाधारण), हिमाचल प्रदेश में अधिसूचना के प्रकाशित किए जाने की तारीख से अधिसूचित क्षेत्र समिति, भोटा क्षेत्र में तुरन्त प्रवृत्त होंगी :—

1. संक्षिप्त नाम:—(1) इन उप-विधियों का संक्षिप्त नाम अधिसूचित क्षेत्र समिति भोटा, कार्य उप-विधियां, 1985 है।

2. परिभाषाएं.—इन उप-विधियों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,

- (क) "अधिनियम" से हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 अभिप्रेत है;
- (ख) "समिति" से अधिसूचित क्षेत्र समिति, भोटा अभिप्रेत है;
- (ग) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है;
- (घ) "सचिव" से सचिव, अधिसूचित क्षेत्र समिति, भोटा अभिप्रेत है;
- (ङ) "अध्यक्ष" से प्रधान, अधिसूचित क्षेत्र समिति भोटा अभिप्रेत है; और
- (च) ऐसे सभी शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं, किन्तु परिभाषित नहीं हैं वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके हैं।

3. समिति की सामान्य बैठक साधारणतया ऐसी तारीख और ऐसे समय तथा स्थान पर की जाएगी जैसा कि नगर समिति या प्रधान द्वारा समय-समय पर नियत किया जाए। प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान या यदि प्रधान/उप-प्रधान, अभी तक निर्वाचित या नियुक्त न किया गया हो, तो सचिव किसी भी समय या स्थान पर सामान्य या विशेष बैठक बुला सकता है।

4. (i) जब कोई बैठक बुलानी हो तो उसकी सूचना साधारणतया बैठक की तारीख से तीन दिन पूर्व और आपात स्थिति में बैठक की तारीख से कम से कम एक दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी।

(ii) इस प्रकार की प्रत्येक सूचना में बैठक के लिए नियत समय, तारीख व स्थान दर्शाया जाएगा और प्रधान, उप-प्रधान या सचिव द्वारा हस्ताक्षरित होगी और उसके साथ सचिव द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित कार्य सूची एतद्-पश्चात् कहलाने वाली "कार्य सूची" जिस पर बैठक में कारवाई की जाएगी, संलग्न की जाएगी।

(iii) यदि बैठक को स्थगित करना आवश्यक हो तो बैठक का अध्यक्ष बैठक के स्थान, समय और तारीख जिसके लिए बैठक स्थगित की गई है, की सूचना देगा और उसकी सूचना यथा शीघ्र प्रत्येक सदस्य को, जो स्थगित बैठक में उपस्थित नहीं हों, को भेज दी जाएगी परन्तु प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान के लिए आपात स्थिति में सभी सदस्यों को, समयक सूचना से बैठक के लिए निश्चित स्थान, तारीख व समय को बदलना विधिपूर्ण होगा।

5. (क) कार्य सूची में वह प्रत्येक विषय सम्मिलित होगा जो कोई सदस्य बैठक के समक्ष रखना चाहता हो: बशर्ते कि प्रस्ताव की प्रति, जो सदस्य और समर्थक द्वारा हस्ताक्षरित की गई हो समिति के कार्यालय में समिति के सचिव को बैठक से कम से कम सात दिन पूर्व दी गई हो:

परन्तु यह और कि प्रधान किसी भी विषय के लिखित कारण देकर कार्य सूची में सम्मिलित करने से इनकार कर सकता है यदि वह यह समझे कि विषय समिति से सम्बन्धित नहीं है या अन्यथा समिति की बैठक में विचार योग्य नहीं है:

परन्तु यह और भी कि कोई प्रस्ताव जो ऐसा प्रश्न उठाता हो जो कि वास्तव में उसके समान हो जिस पर समिति ने पिछले छः मास में निर्णय दिया हो कार्य सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा सिवाए उस प्रस्ताव के जो हिमाचल सरकार आयुक्त या उपायुक्त के आदेश के अनुसरण में हो या प्रधान समिति ने लिखित स्वीकृति दी हो या उस सभ्य के वास्तविक सदस्यों की कुल संख्या के कम से कम आधे सदस्यों ने लिखित रूप में प्रार्थना की हो।

(ख) कोई सदस्य जो किसी प्रस्ताव का कार्य सूची में शामिल करने से प्रधान द्वारा अस्वीकृति से व्यथित हो उपायुक्त को अपील कर सकता है जिसका विनिश्चय कि क्या कोई विषय कार्य सूची में सम्मिलित किया जाए या नहीं अन्तिम होगा।

(ग) बैठक की कार्य सूची के सभी मामलों की सूचिकाएं बैठक बुलाने की सूचना भेजने के तुरन्त पश्चात् सचिव समिति के कार्यालय में निरीक्षण करने के लिये उपलब्ध कराई जाएगी।

6. समिति की किसी बैठक में कोई भी कार्यवाही तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि उस समय के वास्तविक सदस्यों की संख्या 50 प्रतिशत से अधिक या सदस्यों का बहुमत उपस्थित न हो:

परन्तु यदि सदस्यों की विनिर्दिष्ट संख्या (कोरम) पूरी न हो तो अध्यक्ष, उप-विधि 4 के खण्ड (iii) के उपबन्धों के अनुसार किसी पश्चातवर्ती तारीख के लिए बैठक को स्थगित कर सकता है। इस प्रकार पश्चातवर्ती तारीख को स्थगित बैठक में सदस्यों की विनिर्दिष्ट संख्या पूरी होने या न होने पर भी, कार्य सूची पर विचार किया जा सकता है।

7. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के अध्यक्ष के इस प्रस्ताव से प्रारम्भ की जाएगी कि पिछली बैठक के कार्य-वृत्त की पुष्टि की जाए यह कार्यवृत्त साधारणतया पढ़ी गई मानी जाएगी किन्तु यदि किसी कारणवश बैठक की कार्यवाही की प्रतियां सदस्यों को पहले नहीं दी गई हो तो पिछली बैठक की कार्यवाही पर विचार करने से पहले बैठक की कार्यवाही पढ़कर सुनाई जाएगी और कोई सदस्य जो पिछली बैठक में उपस्थित था, पिछली बैठक के कार्य-वृत्त की पुष्टि में संशोधन प्रस्ताव इस आधार पर रख सकता है कि कोई विषय उचित रूप में अभिलिखित था अभिव्यक्त नहीं किया गया है।

8. उसके बाद कार्य-सूची में दिये गये मुद्दों पर क्रमानुसार विचार किया जाएगा जो नोटिस में दी गई है परन्तु अध्यक्ष बैठक में उपस्थित सदस्यों की बहुमत सहमति से कार्य सूची के क्रम में फेर-फार कर सकता है या कोई विषय जो कार्य सूची में सम्मिलित नहीं है बैठक के समक्ष पेश कर सकता है।

9. विनिश्चय अध्यक्ष, सभी विषय विन्दुओं या प्रक्रिया पर विनिश्चय देगा और उसका निर्णय अन्तिम होगा। जब कभी वह बोलने के लिए खड़ा होगा तो बोलने वाला अन्य सदस्य अपना बैठक स्थान ग्रहण कर लेगा।

10. यदि एक समय में एक से अधिक सदस्य बोलने के लिए खड़े हो जाएं तो अध्यक्ष उस सदस्य का नाम लेगा जिसने बोलना हो।

11. जब सदस्य ने बोलना हो तो वह खड़ा होगा और अध्यक्ष को सम्बोधित (एड्रेस) करेगा। और विषय विन्दुओं या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण को छोड़कर बोलने वाले सदस्य को अध्यक्ष के अतिरिक्त किसी सदस्य द्वारा रोका नहीं जाएगा।

12. समिति की बैठक में कोई भी लिखित भाषण किसी भी सदस्य द्वारा नहीं पढ़ा जाएगा।

13. परिचर्चा के दौरान कोई सदस्य किसी अन्य सदस्य के प्रति व्यक्तिगत या आपत्तिजनक टिप्पणी नहीं करेगा। इन उप-विधियों के प्रयोजन के लिए अध्यक्ष का विनिश्चय अन्तिम होगा।

14. सदस्य, जो विषय वस्तु पर प्वाइंट आफ आर्डर, प्रश्न उठाना चाहे या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देना चाहे, खड़ा होगा और अध्यक्ष को सम्बोधित (एड्रेस) करेगा सदस्य जो बोल रहा हो, तब मौका देगा और उठाये गये प्रश्न पर अध्यक्ष के विनिश्चय तक बैठा रहगा: परन्तु किसी अन्य सदस्य को जिसमें वह सदस्य भी शामिल है, जिसे प्रश्न पर बोलने को कहा गया है उक्त प्रश्न पर बोलने की स्वीकृति दे सकता है।

15. यदि बैठक में किसी मामले पर सदस्य अध्यक्ष के विनिर्णय का पालन करने से इन्कार करते हैं तो अध्यक्ष उस बैठक को तुरन्त स्थगित कर सकता है और जब उसने इस विषय या किसी अन्य आधार पर बैठक को स्थगित कर दिया हो उसके बाद की बैठक की कार्यवाही अथवा उसका प्रवर्णन शून्य होगा और कार्यवाही के कार्यवृत्त में लिखा नहीं जायेगा।

16. अध्यक्ष बैठक का ध्यान उस सदस्य के आवरण की ओर दिलाने के बाद जो विषय पर जो अध्यक्ष की राय में बैठक से विषयगत हो, बोलने की जिद कर रहा हो या अपनी या किसी अन्य सदस्य के तर्क वितर्क को दोहरा रहा हो, भाषण बन्द करने का आदेश दे सकता है।

17. अध्यक्ष, उस सदस्य को जिसका अध्यक्ष के विचार में विच्छेदित आचरण हो, बैठक से तुरन्त बाहर जाने का आदेश दे सकता है और जिस सदस्य को बैठक से बाहर रहने का आदेश दिया गया हो, वह तुरन्त उसका पालन करेगा और अध्यक्ष द्वारा जब तक वापिस न बुलाया जाए तो वह बैठक की शेष कार्यवाही से अनुपस्थित रहेगा। अध्यक्ष किसी सदस्य को जो उप-विधियों के अन्तर्गत बैठक से बाहर जाने के आदेश का पालन न करे, संक्षिप्त रूप से बैठक से अलग करने की कार्यवाही कर सकता है।

18. यदि कोई सदस्य कार्य-सूची के किसी मद पर कोई प्रस्ताव रखना चाहता है वह अपने प्रस्ताव को पढ़कर सुनायेगा और यदि इस पर कोई अन्य सदस्य उस प्रस्ताव का समर्थन दे तो प्रस्ताव बैठक के सामने रखा गया समझा जाएगा और तब प्रस्ताव रखने वाला सदस्य यदि वह ऐसा चाहे प्रस्ताव के पक्ष में बोलेगा और उसके बाढ़ प्रस्ताव का समर्थन करने वाला सदस्य यदि वह इस प्रक्रम पर बोलना चाह तो बोलेगा और यदि किसी प्रस्ताव का समर्थन कोई अन्य सदस्य नहीं करता तो ऐसा प्रस्ताव बैठक द्वारा अस्वीकृत समझा जाएगा।

19. एक प्रस्ताव पर एक सदस्य केवल एक बार ही बोल सकता है परन्तु मूल प्रस्ताव रखने अथवा समर्थन करने वाला सदस्य बहुत के निर्धार पर उत्तर देने के लिए बोल सकता है और यह कि अध्यक्ष चाहे तो किसी सदस्य को जो पहले बोल चुका हो किसी समय संक्षिप्त व्याख्या करने की आज्ञा दे सकता है।

20. जब कोई मूल प्रस्ताव पेश कर दिया गया हो तो उसका समर्थन कर दिया गया हो तथा प्रस्ताव पेश करने व समर्थन करने वाले सदस्य, यदि वे ऐसा चाहे उसके पक्ष में बोल चुके हों तो कोई सदस्य संशोधन का प्रस्ताव रख सकता है और इस प्रकार के संशोधन प्रस्ताव पर उप-विधि संख्या 18 व 19 के उपबन्ध उसी प्रकार लागू होंगे जैसे कि मूल प्रस्ताव पर लागू होते हैं।

21. एक समय में बैठक के सामने कितने ही संशोधन प्रस्ताव हो सकते हैं किन्तु पेश करने के विपरीत में मत के लिए रखे जाएंगे और जब सभी संशोधनों का निपटान हो जाए तो प्रस्ताव जो मूलतः रखा गया था या यथा संशोधित किया गया था यथास्थिति मत के लिये रखा जाएगा।

22. उप-विधि 19 में किसी बात के अंतर्विष्ट होते हुये भी एक सदस्य जो मूल प्रस्ताव पर पहले ही बोल चुका हो तो उसके संशोधन पर भी बोल सकता है परन्तु इस प्रकार बोलते हुए वह अपने आपको संशोधन द्वारा पेश किये गये नए विषय तक ही सीमित रखेगा।

23. जब किसी प्रस्ताव (मोशन) अथवा संशोधन पर मत प्राप्त करना हो तो अध्यक्ष प्रस्ताव (मोशन) अथवा संशोधन को पढ़कर सुनायेगा और उनसे जो प्रस्ताव से सहमत हो सहमति प्रकट करने और जो असहमत हो असहमति प्रकट करने का अनुरोध करेगा और उसके बाद घोषणा करेगा कि प्रस्ताव पारित हुआ है या नहीं और इस प्रकार की गई घोषणा कार्यवाही के कार्यवृत्त में प्रविष्ट करने के लिए प्रत्यप्त होगी परन्तु यथाशीघ्र पश्चात् यदि उपस्थित ऐसी घोषणा करने के बाद किसी सदस्य द्वारा मतदान की मांग की जाती है तो मतदान जैसा कि अध्यक्ष द्वारा घोषित किया गया हो समिति का प्रस्ताव माना जाएगा।

24. कोई भी प्रस्ताव (मोशन) या संशोधन बैठक की राय के बिना वापिस नहीं लिया जाएगा।

25. सरकार का कोई अधिकारी अथवा अन्य व्यक्ति जो समिति का सदस्य न हो, बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत की राय से कार्य-सूची के किसी मद पर बैठक को सम्बोधित कर सकता है।

26. समिति की सभी बैठकों में प्रैंस रिपोर्टर उपस्थित हो सकते हैं और अध्यक्ष विवेकाधिकार से जन-साधारण भी उपस्थित हो सकते हैं; परन्तु अध्यक्ष किसी समय भी किसी रिपोर्टर या जन-साधारण के सदस्य को बैठक से बाहर निकाल जान के लिय कह सकता है। यदि वह समझता है कि इस प्रकार उनका (संवाददाताओं) आदि बैठक से बाहर निकाला जाना लोक हित के लिये वांछनीय है और बैठक में उपस्थित कोई रिपोर्टर या जन साधारण का

सदस्य किसी प्रकार का शोर नहीं मचायेगा या बैठक या उसके किसी सदस्य को कार्यवाहियों के बारे में किसी प्रकार का भी अनुमोदन या अभिव्यक्त नहीं करेगा और यदि कोई व्यक्ति इस प्रकार का कोई शोर मचाता है या बैठक की कार्यवाही में किसी अन्य प्रकार से रुकावट पैदा करता है तो अध्यक्ष उसको बैठक के भवन से बाहर निकलवा सकता है।

27. उप-समिति का कोई सदस्य या कोई अन्य सदस्य जिसको कोई विशेष कर्तव्य सौंपा गया हो ऐसी उप-समिति की कार्यवाही या उस विशेष कर्तव्य (ड्यूटी) से सम्बन्धित कागजात का निरीक्षण सचिव के कार्यालय में कार्यालय समय में कर सकता है और कोई अन्य सदस्य किसी बैठक जिसकी सूचना दी जा चुकी हो की कार्य सूची से सम्बन्धित कागजात का निरीक्षण सचिव कार्यालय में कार्यालय समय में कर सकता है और प्रधान अथवा उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान की लिखित स्वीकृति से कोई भी सदस्य किसी अन्य दस्तावेज, रजिस्टर या अभिलेख जिसके सम्बन्ध में उसने स्वीकृति के लिए लिखित आवेदन किया हो, का निरीक्षण कर सकता है।

28. प्रधान/उप-प्रधान की पदावधि तीन वर्ष अथवा सदस्य के रूप में शेष कार्यकाल पदावधि होगी जो भी कम हो।

भाग-2

(उप-समितियाँ)

1. समिति की निम्नलिखित उप-समितियाँ होगी अर्थात्:-

- (क) वित्त, चुंगी व कराधान उप-समिति।
- (ख) निर्माण कार्य भवन व नगर विकास उप-समिति।
- (ग) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य व शिक्षा उप-समिति।
- (घ) चयन उप-समिति।

2. वित्त, चुंगी और कराधान उप-समिति का एक प्रधान होगा जो कि उप-समिति का पदेन अध्यक्ष होगा और समिति द्वारा निर्वाचित दो सदस्य और समिति का सचिव, उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

3. निर्माण कार्य भवन और नगर विकास उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जो समिति द्वारा निर्वाचित किए जायेंगे और सचिव समिति उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

4. चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य व शिक्षा उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जिन का चुनाव समिति द्वारा किया जायेगा और सचिव समिति उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

5. चयन उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जिनका चुनाव समिति द्वारा किया जाएगा और सचिव समिति इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

6. उस समिति के सदस्य नई समिति के गठन के तुरन्त पश्चात् समिति की साधारण बैठक में निर्वाचित किए जाएंगे और निर्वाचन की तारीख से एक वर्ष तक उप-समिति के सदस्य के पद धारण करेंगे।

7. इस उप-विधि के खण्ड 2 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए उप-समिति के सदस्य अपने में से एक को उस उप-समिति का अध्यक्ष निर्वाचित करेंगे और इस प्रकार निर्वाचित अध्यक्ष उप-समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा; परन्तु यदि वह किसी बैठक में उपस्थित नहीं हो सके तो उपस्थित सदस्य अपने में से एक को बैठक की अध्यक्षता के लिये निर्वाचित करेंगे। उप-समिति के अध्यक्ष का निर्वाचन उप-समिति की प्रथम बैठक में किया जायेगा और प्रधान या अन्य सदस्य जो उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किया गया हो, उस बैठक की अध्यक्षता करेगा।

8. प्रत्येक उप-समिति की बैठक मास में कम से कम एक बार होगी और प्रत्येक बैठक की सूचना, कार्य सूची सहित जिस पर बैठक में विचार होना हो अध्यक्ष के आदेशों के अन्तर्गत उप-समिति के सचिव के द्वारा प्रत्येक सदस्य को भेजी जायेगी।

9. यदि उप-समिति के दो तिहाई सदस्य बैठक में उपस्थित न हों तो बैठक का कोई भी कार्य नहीं किया जाएगा।

10. प्रत्येक उप-समितिकी कार्यवाहियां जहां तक हो सके समिति की कार्यवाहियों को विनियमित करने वाली उप-विधि के अनुसार की जाएगी।

11. इन उप-विधियों की कोई भी बात शक्ति का प्रयोग करने या कृत्य का अनुपालन करने के लिये उप-समिति को प्राधिकृत करने वाली ही समझी जाएगी जिसका प्रयोग और अनुपालन समिति द्वारा अधिनियम के अधीत बनाये किसी नियम के अधीन प्रयोजित किया गया या किसी अधिकारी में निहित किया गया हो जिससे अपेक्षित हो कि मामला जिसके बारे में ऐसी शक्ति या कृत्य का प्रयोजन किया गया हो उप-समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।

12. उप-समिति में कोई रिक्ति होने पर समिति शेष अवधि के लिये रिक्ति भरने के लिये किसी अन्य सदस्य का निर्वाचन कर सकती है।

13. उप-समिति का विनिश्चय उन विषयों के अतिरिक्त जिनमें आदेश पारित करने की शक्तियां उप-समिति को प्रत्यायोजित की गई हैं समिति के लिये सिफारिश के रूप में होगा।

14. किसी विनिर्दिष्ट मामले पर विचार करने के लिये विशेष उप-समिति भी समिति द्वारा बनाई जा सकती है।

15. विशेष उप-समिति की बैठक के लिये सदस्यों का कोरम सदस्यों की आधी संख्या होगी। कोरम पूरी न होने के कारण स्थगित की गई उप-समिति की बैठक में, विनिर्दिष्ट कोरम पूरी न होने की दशा में भी केवल वह कार्यवाही जो विनिर्दिष्ट कोरम पूरा होने पर बैठक में की जानी थी कर ली जायगी चाहे कोरम पूरा हो या न हो।

16. उप-विधि संख्या 11 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए वित्त चुंगी व कराधान उप-समिति का वार्षिक बजट बनाने के लिये जिम्मेवार होगी और कर अधिरोपन निर्धारण और समिति की स्थावार सम्पत्ति के विक्रय या पट्टे पर देने या उसके द्वारा व्यवस्थित सरकारी भूमि सम्बन्धी सभी मामल उसको प्रस्तुत किए जाएंगे।

17. समिति के निर्माण कार्यों और सेवाओं जो समिति के इंजीनियर के प्रभार में हों, समिति निर्माण विभाग की स्थापना समिति के इंजीनियर के अधीन अन्य सेवाओं से सम्बन्धित स्थापना, भवनों के निर्माण या पुनर्निर्माण की स्वीकृति के लिए आवेदन की स्वीकृति के बिना या स्वीकृति के उल्लंघन में भवन निर्माण या पुनर्निर्माण के मामले गली के निर्माण या उसके बनाने की स्वीकृति के लिए सभी आवेदन स्वीकृति के बिना या स्वीकृति के उल्लंघन में गली या उसके बनाने के निर्माण के सभी मामले गलियों, नालियों जल मार्गों आदि पर कब्जों से सम्बन्धित और नगर के विकास से सम्बन्धित सभी मामले, निर्माण, भवन एवं नगर विकास उप-समिति को प्रेषित किए जाएंगे।

18. अस्पताल औषधालय जन स्वास्थ्य सम्बन्धी आंकड़े, मल सफाई महामारी बिमारी, पदार्थों पर नियन्त्रण, आपूर्ति मार्केट, पशु बंध-शाला, गाय घर, अस्तबल, स्वास्थ्य अधिकारी के अधीन सेवाओं व जन स्वास्थ्य से सम्बन्धित सभी मामले और इस प्रकार के विषयों से सम्बन्धित स्थापना, पाठशालाओं, पुस्तकालयों और उनसे सम्बन्धित स्थापना के सम्बन्धित मामलों चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य एवं शिक्षा उप-समिति को प्रेषित किये जाएंगे।

19. हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 37 के उपबन्धों और इसके अधीन बनाये गये नियमों के अधीन रहते हुए समिति के कर्मचारियों की नियुक्ति, प्रोन्नति और शास्ति से सम्बन्धित मामले चयन उप-समिति को प्रेषित किये जायेंगे। उप समिति की सिफारिशों व विनिश्चय समिति के अनुमोदन के अध्याधीन होंगे।

20. सभी उप-समितियां समिति की आज्ञा, समिति पदधारियों से रिपोर्ट व अभिलेख तलब करने के लिये प्राधिकृत होंगी।

21. (i) उप-समिति के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित उप-समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियां समिति की अगली बैठक की कार्यमूची में सम्मिलित की जाएगी।

(ii) जब उप-समिति की कार्यवाहियों पर समिति द्वारा विचार किया जा रहा हो तो किसी विषय पर जिस पर उप-समिति से प्रत्यायोजित शक्तियों के अन्तर्गत आदेश जारी कर दिये हों या कोई अन्य विषय जिसके सम्बन्ध

में उप-समिति ने आगामी रिपोर्ट मांगी हो या किसी अन्य प्रकार से आदेश जारी करता या सिफारिश करना स्थगित कर दिया हो तो उस पर विचार करने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी और इस प्रकार की मद केवल पढ़ कर सुनाई और अभिलिखित की जायेगी परन्तु कोई सदस्य उप-समिति के किसी आदेश पर विचार करने के लिये कह सकता है और यदि समिति समझे कि आदेश अधिभारतातीत था तो उस आदेश को रद्द कर सकती है, उसमें सुधार कर सकती है या उसकी पुष्टि कर सकती है :

परन्तु यह और भी कि सदस्य समझता है कि उप-समिति किसी विषय पर विनिश्चय करने में विलम्ब कर रही है और इस सम्बन्ध में उप-समिति ने कोई आदेश नहीं किया है न ही कोई सिफारिश की है तो वह सदस्य प्रस्ताव रख सकता है कि उस विषय पर उप-समिति द्वारा नियत अवधि के भीतर आदेश पारित किया जाए या सिफारिश की जाए और यदि वह प्रस्ताव पारित हो जाए फिर भी उप-समिति इस प्रकार नियत अवधि में इस विषय पर विनिश्चय करने या सिफारिश करने में असमर्थ रहे तो समिति, यदि चाहे, उस विषय पर आदेश जारी करने की कार्रवाई स्वयं कर सकती है।

22. इन उप-विधियों में किसी बात के होते हुये भी आपात की स्थिति में किसी विषय को सीधे ही समिति के समक्ष रखने के लिये प्रधान आदेश दे सकता है यदि इस विषय को पहले जिसे साधारणतया सम्बन्धित उप-समिति में रखने का समय न हो जिसके समक्ष इन उप-विधियों के उप-बन्धों के अधीन प्रस्तुत किया जाना है।

23. उप-समिति का सदस्य यदि बिना "युक्ति-युक्त कारण" उप-समिति की तीन लगातार बैठकों से अनुपस्थित रहे तो उसको उप-समिति की सदस्यता से हटाया जा सकता है। समिति के प्रस्ताव द्वारा भी किसी भी सदस्य को उप-समिति की सदस्यता से हटाया जा सकता है। युक्तियुक्त कारण सभा द्वारा अवधारित किया जाएगा।

24. अभिलेख की प्रतियां देना, समिति के अभिलेख की प्रतियां प्रमाणित निम्नलिखित शर्तों के अध्याधीन विहित शुल्क संदत्त करने पर दी जाएगी :—

(1) प्रत्येक व्यक्ति निम्नलिखित की प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होगा।

- (क) समिति के सभी प्रस्ताव।
- (ख) जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां।
- (ग) भवनों के रेखांकन।
- (घ) सभी पट्टे और करार जिनकी फीस निम्न पैरा संख्या 7 में उल्लिखित दर पर भ्रदा की जायेगी।

(2) समिति के सदस्यों को उनकी लिखित मांग पर प्रस्ताव और कार्यवाहियों की प्रतियां निःशुल्क दी जाएगी।

(3) समिति का कर्मचारी सचिव द्वारा जारी किये गये सभी अन्तिम आदेशों की प्रतियां निःशुल्क प्राप्त करने का अधिकारी होगा जो उससे सम्बन्धित हों।

(4) उक्त वर्णित अभिलेख के अतिरिक्त अन्य अभिलेख की प्रतियां समिति की स्वीकृति के बिना जैसी भी स्थिति हो साधारणतया नहीं दी जाएगी।

(5) सचिव यह विनिश्चित करेगा कि कौन कर्मचारी अभिलेख की प्रतियां बनाने के लिये नियुक्त किये जाएंगे।

(6) सभी प्रतियां सचिव, समिति द्वारा प्रमाणित की जाएंगी।

(7) पट्टों और करारों की प्रतियां देने और उनको टाईप करने की फीस निम्न प्रकार से होगी :—

(क) समिति द्वारा पट्टे पर दी गई भूमिया भवनों के सम्बन्ध में पट्टे या करार की प्रति अंकित करने या नकल करने के लिये फीस तीन रुपये प्रति दस्तावेज होगी।

(ख) मानचित्र व रेखांक के लिए प्रयोग किए गए ट्रेसिंग पेपर के प्रति 0.5 वर्गमीटर अथवा उसके भाग के लिये फीस 20/- रुपये होगी। तथापि यदि सचिव यह समझता है यह परिश्रमी काम के कारण विशेष फीस ली जाती है तो फीस की विशेष दर नियत की जायेगी जो प्रति 0.5 वर्गमीटर के लिये 50 - रुपये से अधिक नहीं होगी।

(ग) अन्य अभिलेख की प्रतियों की फीस निम्न प्रकार से होगी, अर्थात:-

- | | | |
|--|-------------------|-----------------|
| प्रथम 200 शब्द | अंग्रेजी: 2 रुपये | हिन्दी: 1 रुपया |
| अतिरिक्त प्रति 100 शब्दों या उसके भाग के लिए | 1 रुपया | 0-50 पैसे |
- (घ) अत्यावश्यक फीस साधारण फीस दर से डेढ़ गुणा होगी और शीघ्र मांगी प्रतियां दो कार्य दिवसों के भीतर दी जाएंगी।
- (ङ) जिस अभिलेखा की प्रति के लिए अभिलेखा सुगम तलाश के लिए उचित सूचना न दी गई हो तो उसकी तलाश फीस 2 रुपये होगी।
- (च) डाक के लिए अन्य फीस प्रतियों के भजने में हुए वास्तविक व्यय के समान होगी।

(8) (क), (ख) व (ग) में प्राप्त फीस का 15 प्रतिशत भाग उस व्यक्ति को दिया जायेगा जिसने प्रतियां बनाई हों, 75 प्रतिशत अधिसूचित क्षेत्र समिति निधि में जमा किया जायेगा और 10 प्रतिशत उस व्यक्ति को दिया जायेगा जो प्रतियों को सत्य प्रमाणित करे। (घ) से (च) तक के लिये फीस की पूर्ण राशि समिति निधि में जमा की जायेगी।

(9) सचिव यह विनिश्चय करेगा कि कौन व्यक्ति उक्त विनिर्दिष्ट किसी अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का हकदार है और लिखित कारणों को अभिलिखित कर के विशेष आदेश द्वारा निर्देश दे सकेगा कि उक्त अभिलेख के अतिरिक्त अन्य दस्तावेजों की प्रतियां आवेदक को दे दी जायें।

टिप्पणी.—समिति के कनिष्ठ इंजिनियर उस स्थिति में जहां द्वारा रेखांक बनाए गए हों रेखांक की प्रतियां उस राशि से कम फीस पर नहीं दी जाएंगी जो उस समय प्राप्त की जाती यदि आवेदक की प्रार्थना पर भवन का मूल रेखांक बनाया गया होता।

(10) उस अभिलेख की प्रतियां जिसमें समिति का हित हो, नहीं दी जायेंगी और प्रधान को इस प्रकार की प्रतियां देने से इन्कार करने का अधिकार होगा।

25. समिति के प्रधान के कर्तव्य और शक्तियां.—अन्य कर्तव्यों के अतिरिक्त जो उसको सौंपे गये हों प्रधान के निम्नलिखित कर्तव्य और शक्तियां होगी:—

- (1) समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना और समिति के कार्यपालक प्रशासन के लिये मुख्यतः उत्तरदायी होना।
- (2) नीति सम्बन्धी वित्तीय संव्यवहार और स्यावर सम्पत्ति आदि से सम्बन्धित कागजात पर हस्ताक्षर करना।
- (3) समिति की ओर से संविदा करना जिनकी व्यक्तिगत राशि 500/- रुपये से अधिक न हो।
- (4) बजट प्रावधान के अध्याधीन 1000/- रुपये तक के प्रावकालनों की स्वीकृति देना।
- (5) समिति की बैठक की कार्यसूची की स्वीकृति देना।
- (6) प्रति मामले में 50 रुपये तक की संविदा राशि की माफी की स्वीकृति देना।
- (7) बजट प्रावधान के अध्याधीन प्रति केस में 200/- रुपये तक की स्वीकृति देना।
- (8) समिति की आगामी बैठक द्वारा पुष्टि की जाने के अध्याधीन वास्तविक आपात मद पर जो स्वीकृत कार्यक्रम में सम्मिलित न हो, 400 रुपये तक की राशि के आपात व्यय की स्वीकृति देना।
- (9) समिति के मासिक व वार्षिक लेख पर हस्ताक्षर करना।
- (10) यात्रा भत्ता बिलों के भुगतान की स्वीकृति देना।
- (11) समिति द्वारा देय बिलों पर भुगतान आदेशों पर हस्ताक्षर करना।
- (12) प्रतिभूति या अग्रिम वापस करना।
- (13) अभिदानाओं को अभिदायी भविष्य निधि नियमों के उपबन्धों के अनुसार अभिदायी भविष्य निधि में से अग्रिम धन की स्वीकृति देना।
- (14) समिति के विनिश्चय के अनुसार बचत बैंक से जमा राशि निकलवाने के लिए आदेशों पर हस्ताक्षर करना।

- (15) समिति द्वारा या उसके विरुद्ध किये गये सभी सिविलवादों, अपीलों तथा कार्यवाहियों में समिति के उचित प्रतिनिधित्व के लिये उत्तरदायी होना और इस प्रयोजन के लिये समिति का प्रतिनिधित्व करने के लिए अपने हस्ताक्षरों के अधीन किसी अधिकारी की नियुक्ति करना और समिति के अनुमोदन के अधीन रहते हुए समय-समय पर सरकार विहित फीस पर किसी वकील की नियुक्ति भी कर सकेगी।
- (16) हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 244 के अधीन समिति का प्रधान किसी भी व्यक्ति से जिस पर युक्तियुक्त संदेह हो कि उसने हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट या तदधीन बनाए नियमों या उप-विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया है, उस अपराध पर प्रशमन के रूप में उचित राशि लेने का शक्ति होगा।

अधिनियम की धारा 32 के अधीन प्रधान अधिसूचित क्षेत्र समिति को निम्नलिखित धाराओं द्वारा शक्तियां प्रदत्त की जाती हैं।

38. समिति के तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों के नियोजन सम्बन्धी शक्तियां।
72. अदालतीकृत सम्पत्ति पर कर छूट की स्वीकृति देना।
75. कराधान के मूल्यांकन के प्रयोजन के लिए किसी भी परिसर में प्रवेश की शक्ति।
76. तलाशी लेने की शक्ति जहां चुंगी कर या सीमा उदगृहीत हो।
123. किसी फैक्टरी या अन्य स्थान पर सटीम विसल प्रयोग करने की स्वीकृति देने की शक्ति।
168. घर की सफाई का उचित प्रबंध रखने में असफल उत्पादकों को दण्ड देने के सम्बन्ध में शक्ति।
224. प्राधिकृत मात्रा से अधिक मात्रा में द्रुत ज्वलनशील या विस्फोटक पदार्थ रखने की तलाशी लेने से सम्बन्धित शक्ति।
235. पालन न करने की दशा में समिति की शक्ति।

26. समिति सचिव अधिसूचित क्षेत्र समिति भोटा के कर्तव्य और शक्तियां:--1. समिति की समस्त स्थापना पर सचिव सामान्य नियन्त्रण रखेगा।

2. कार्यालय के समस्त कार्य के लिए वह उत्तरदायी होगा और कार्यालय स्थापना पर सीधा नियन्त्रण रखेगा।

3. सभी महत्वपूर्ण कागजात को टिप्पणियों और संदर्भों आदि के साथ प्रधान के समक्ष और प्रधान की अनुपस्थिति में उप-प्रधान के समक्ष रखना।

4. प्रत्येक बैठक की कार्य सूची तैयार करना और कार्यवृत्त पुस्तिका में मसौदे का अभिलिखित करना।

5. समिति द्वारा पारित किये गये सभी आदेशों पर आवश्यक कार्रवाई करना।

6. बजट के प्रावधान के अधीन रहते हुए किसी मद पर अनुउपमत प्रकृति का 50 रुपए तक का व्यय करना।

7. समिति की 100 रुपए तक की जंगम सम्पत्ति के विक्रय की स्वीकृति देना।

8. अधीनस्थ-स्थापना के यात्रा भत्ता बिलों और अन्य बिल जो प्रधान द्वारा पारित किये गये हों, का भी भुगतान करना।

9. सब स्वीकृत स्थापना का वेतन और बजट प्रावधान के भीतर आकस्मिक व्यय की समस्त राशि का भुगतान करना सिवाय उस के जहां पर ऐसी शक्तियां किसी अन्य अधिकारियों को प्रत्यायोजित की गई हों।

10. नियमों के अनुसार वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।

11. वह रोकड़ पुस्तिका तथा दैनिक शीट्स की प्रतिदिन जांच करेगा तथा उन पर आधाक्षर करेगा और आकस्मिक रजिस्ट्रों की सभी प्रविष्टियों पर हस्ताक्षर करेगा और समिति के लेखा और रजिस्ट्रों को ठीक रूप से पूरा रूप से रखने के लिए उत्तरदायी होगा।

12. उन मामलों जिनको न्यायालयों में भेजने के लिये समिति ने निर्देश किया हो को, न्यायालय में दाखल करने पैरवी करना, अपील या अन्य कार्यवाही करने के लिए समिति के लिये वकील को आवश्यक प्राधिकार देना व उस पर हस्ताक्षर करना।

13. बैठक की सूचनाओं और अधिनियम की धारा 219 के अधीन जारी सूचनाओं पर हस्ताक्षर करना।
14. लगातार तीन बैठकों में किसी सदस्य की अनुपस्थिति की रिपोर्ट करना।
15. जनता के कल्याण के लिये सुझाव देना।
16. समिति को आय माधनों को बढ़ाने और नगर के व्यापार की अभिवृद्धि के लिये सुझाव देना।
17. समिति के कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश और एक मास का अर्जित अवकाश प्रदान करना।
18. समिति सामान्य मोहर पर सचिव का प्रभार रहेगा जिसका प्रयोग सभी वकालतनामों, विलेखों, संविदाओं और समिति द्वारा जारी और अनुदत्त लिखतों पर मोहर लगाने के लिए किया जाएगा।
19. हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 244 के अधीन सचिव, समिति को अधिकार होगा कि वह उस व्यक्ति से जिस पर व्यक्तिगत संदेह हो कि उसने अधिनियम या किसी नियम या उप-विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया है तो अपराध के प्रति प्रशमन करने के रूप में व्यक्तिगत राशि स्वीकार करें।

हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 32 के अधीन सचिव समिति को निम्नलिखित धाराओं द्वारा प्रदत्त शक्तियां प्रत्यायोजित की जाती हैं :—

धारायें :

- 106 (1) पगल तथा आंवादा कुत्तों और अन्य पशुओं का निपटारा करना।
- 107 बिमार कुत्तों का छोड़ा जाना।
- 111 खतरा पैदा करने वाले भवनों के सम्बन्ध में सिवाए केवल भवनों को गिराने के।
- 112 गन्दे भवनों और भूमि की सफाई करना।
- 113 पशु-ठहराव स्थल पक्का करना व नालियां बनाना।
- 115 स्वामियों द्वारा हानिकारक वनस्पति की सफाई कराने के लिए शक्ति।
- 116 वृक्षों और झाड़ियों की टहनियां कटवाने के सम्बन्ध में शक्ति।
- 117 खाली भवन जिन से न्यूसेंस उत्पन्न हो रहे हों, सुरक्षित करने व बन्द कराने आदि के सम्बन्ध में शक्ति।
- 121 अनुज्ञप्त परिसरों के अतिरिक्त चलचित्रदर्शी और ड्रामा आदि।
- 125 नालियों, शौचालयों, शौच गृहों, मूत्रालयों और मल-कुण्डों की मरम्मत करना और उनका बन्द करना।
- 126 नालियों आदि पर अप्राधिकृत भवन।
- 127 जल-प्रदाय के स्रोत के समीप शौचालय आदि का हटाए जाना।
- 128 मल के निकास की व्यवस्था की जाना।
- 129 प्राधिकार के बिना नाली बनाना या उसमें परिवर्तन करना।
- 130 तालाब तथा गढ़ों आदि से होने वाले न्यूसेंस को दूर कराने से सम्बन्धित शक्ति।
- 132 वर्षा के पानी के लिये नालियां पाईप।
- 172 पेड़ काटने, भवन गिराने या भवन का पूर्ण निर्माण करने के दौरान गलियों की सुरक्षा करने सम्बन्धी शक्ति।
- 173 (1) और (2) गलियां बनाने से पहले सूचना देना व स्वीकृति प्राप्त करना।
- 180 (2) गलियों पर स्थावर छज्जे बनाने आदि के लिये दण्ड।
- 208 भवन निर्माण कार्य बन्द कराने की समिति की शक्ति।
- 218 भवनों आदि के निरीक्षण आदि।
- 219 भवनों या भू-सम्पत्तियों में प्रवेश करने की अन्य शक्तियां।
- 220 माप व तोल उपकरण का निरीक्षण करना व गलत तोल के उपकरणों को जब्त करना।

- 221 खाने अथवा पीने की वस्तुओं की विक्री के स्थानों का निरीक्षण करने और विक्री के लिए रखी गई दूषित वस्तुओं को अल्ट करने की शक्ति ।
 222 पशुओं के अनधिकृत बंध के स्थानों का निरीक्षण करना ।
 235 अनुपालन न करने की दशा में समिति की शक्ति ।

आदेश द्वारा,
 हस्ताक्षरित/-
 सचिव ।

Authoritative English text of this Department Notification No. LSG (A) (17) 18/73, dated 13-6-1986 as required under Article 348 (3) of the Constitution of India.

NOTIFICATION

Shimla-171002, the 13th June, 1986

No. LSG. (A) (17)-18/83.—The following Bye-laws made by the Notified Area Committee, Bhota, District Hamirpur in exercise of the powers conferred by section 30 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (Act No. 19 of 1968) having been confirmed by the Governor, Himachal Pradesh, as required under section 215 of the aforesaid Act, are hereby published for general information and shall come into force immediately within the area of the Notified Area Committee, Bhota from the date of publication of this Notification in the Himachal Pradesh Rajpatra.—

1. Short title.—These Bye-laws may be called the Notified Area Committee, Bhota Business Bye-laws, 1985.

2. Definitions.—In these Bye-laws unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means Himachal Pradesh Municipal Act, 1968.
- (b) "Committee" means Notified Area Committee" Bhota.
- (c) "Section" means the section of the Act.
- (d) "Secretary" means Secretary of the Notified Area Committee, Bhota.
- (e) "President" means the President or Vice-President of Notified Area Committee, Bhota and the word and expression used but not defined in these laws shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

3. Ordinary meeting of the Committee shall ordinarily be held on such date and at such time and place as the Committee or the President may fix from time to time. The President or in his absence a Vice-President, or if no President/Vice-President has yet been elected or appointed, the Secretary may convene an ordinary or special meeting at any time and place.

4. (i) When a meeting is to be convened, notice thereof shall be sent to every member ordinarily three clear days before the date of the meeting and in any case of emergency at least one clear day before such date.

(ii) Every such notice shall "Agenda" duly attested by the Secretary to be transacted at the meeting.

(iii) If it is necessary to adjourn a meeting the President of the meeting shall give notice about the place of meeting, time and date to which the meeting is to be adjourned; provided that it shall be lawful for the President or in his absence the Vice-President to alter, with due notice to all the members on an emergency, the place, time and date so fixed.

5. (a) The agenda shall include every matter that any member may desire to put before a meeting; provided that a copy of the motion thereon signed by such member and by a seconder has been delivered to the Secretary of the Committee at the Committee's office at least seven days before the meeting:

Provided further that the President may for reasons to be recorded in writing, refuse to permit any matter to be placed on the agenda if he considers that the matter is one with which the committee is not concerned or is otherwise not suitable for discussion at a meeting of the Committee:

Provided further that no motion shall be placed on the agenda which raises a question substantially identical with one on which the committee has given a decision within the preceding six months, except in compliance with an order of the Himachal Pradesh Government or the Commissioner or Deputy Commissioner or with the permission in writing of the President or on the written request signed by at least one half of the total number of members actually serving at that time.

(b) Any member aggrieved by the refusal of the President to allow any matter to be placed on the agenda may appeal to the Deputy Commissioner whose decision as to whether the matter may be so placed or not shall be final.

(c) The files of all cases on the agenda of a meeting shall be made available for inspection in the Secretary's office immediately after the despatch of notices convening a meeting.

6. No business shall be transacted at any meeting of a Committee unless more than 50% or majority of the members actually serving at the time are present:

Provided that if at any meeting there is no quorum the President may adjourn the meeting in accordance with the provisions of clause (iii) of bye-law 4 to a subsequent date. On such subsequent date the agenda may be disposed of whether a quorum is present or not.

7. The proceedings of every meeting shall commence with a motion by the President that the minutes of the previous meeting be confirmed. Such minutes shall ordinary be taken as read, but if for any reason they have not been previously circulated to the members they shall be read before they are taken into consideration and any member who was present at the previous meeting may object to the confirmation of the minutes by moving an amendment on the ground that any matter is not correctly recorded or expressed.

8. The items on the agenda then be dealt with in the order in which they appear in the notice; provided that the President with the consent of the majority of the members present, may vary such order or bring before the meeting any matter not included in the agenda.

9. The President shall decide all points of order or procedure and his decision shall be final; whenever he rises to speak any member speaking shall resume his seat.

10. If more than one member rise to speak at the same time, the President shall name the member who is to speak.

11. Member when speaking shall stand and address the President and except on a point of order, or personal explanation, the member speaking shall not be interrupted by any member other than the President.

12. No written speech shall be read in the meeting by any member of the Committee.

13. So far as possible and consistent with the matter under discussion no member shall direct personal or objectionable remarks at any other member; for the purpose of this bye-law, the ruling of the President shall be final.

14. A member desiring to raise a point of order or make a personal explanation shall rise and address the President. The member speaking shall then give way and remain seated until the President has decided the point raised; provided that the President may permit any other member including the member who raised the point of order, to speak on the said point.

15. If the member refuses to obey the ruling of the President on any matter he may adjourn it at once and when he has declared the meeting adjourned on this point or any ground, the subsequent proceedings of the meeting or any residue thereof shall be void and shall not appear in minutes.

16. The President after calling the attention of the meeting to the conduct of member who persisted in stating or in arguing upon a matter which is in the opinion of the President irrelevant or in repeating his own arguments or the arguments used by other members, may direct him to discontinue his speech.

17. The President may direct any member, whose conduct is, in his opinion, grossly disorderly, to withdraw immediately from the meeting and any member so ordered to withdraw shall do so forthwith and shall unless recalled by the President absent himself during the remainder of the meeting, the President may cause to be summarily removed any member who disobeys an order to withdraw under this bye-laws.

18. If any member wishes to move a motion in respect of any item on the agenda he shall read out this motion and if any other member thereupon, seconds, the motion, the motion shall be deemed to be before the House, and the mover of the motion shall then if he, so desires may speak in support thereof and shall be followed by the seconder of the motion if such seconder wishes to speak at this stage and if no member second a motion which has been moved, such motion shall be deemed to have been rejected by the committee.

19. A member may speak only once to each motion; provided that the mover or seconder of a substantive motion may reply at the conclusion of the debate:

Provided further that the President of the meeting may at any time permit a member who has already spoken to make a brief explanation.

20. After a substantive motion has been proposed and seconded and the mover and seconder have, if they so desired, spoken in support thereof, any member may move an amendment and the provision of bye-laws 18 and 19 shall apply to such an amendment as if it were a substantive motion.

21. Any number of amendments may be moved before a meeting at the same time but they shall be put to vote in the reverse order to that in which they were moved and when all the amendments have been disposed of, the substantive motion, as originally moved or as amended as the case may be shall be put to the vote.

22. Notwithstanding anything contained in bye-laws 19 a member who has already spoken on a substantive motion may speak on an amendment thereto; provided that in so speaking he shall confine himself strictly to the fresh matter introduced by the amendment.

23. When a motion or amendment is to be voted on, the President shall read out the motion or amendment and shall request those in favour of the motion to signify their assent and those not in favour of the motion to signify their dissent and shall thereafter declare whether

the motion has been carried or lost and such declaration shall be sufficient warrant for making an entry to that effect in the minutes; provided that if as soon as such a declaration has declared by the President shall be deemed to be the resolution of the Committee.

24. No motion or amendment shall be withdrawn except with the consent of the meeting.

25. Any officer or Government or other person, not being a member of the committee may, with the consent of the majority of the members present at a meeting, address the meeting with reference to any item on the agenda.

26. All meetings of the committee shall be open to the reporters of the press and at the discretion of the President to the public :

Provided the President may at any time require any reporter or member of the public to withdraw if he considers that such withdrawal is desirable in the public interest, and no reporter or member of the public present at a meeting shall make any noise or in any way express approval or disapproval of the proceedings of the committee of any member thereof, and if any person makes any such noise or in any other way interrupts the business of the meeting, the President may cause him to be summarily removed from the venue of the meeting.

27. Any member of a sub-committee or any member charged with the performance of any special duty may inspect the papers relating to the business of such sub-committee or to such special duty at the Secretary's office, during office hours, and any other member may at the Secretary's office during office hours may inspect the papers relating to the agenda of any meeting of which notice has been given and with the permission in writing of the President or in his absence of Vice-President, any other document, register or record in respect of which he has submitted in writing an application for permission to inspect.

28. The term of office of the President/Vice-President shall be three years or the residue of his terms of office as member whichever less.

PART-III—SUB-COMMITTEE :

(1) There shall be the following sub-committee, namely:—

- (a) the Finance, Octroi and Taxation sub-committee;
- (b) the Works, Buildings and Town Development sub-committee;
- (c) the Medical, Public Health and Education sub-committee;
- (d) the Selection sub-committee.

(2) The Finance, Octroi and Taxation sub-committee shall consist of the President of the Committee, who shall be the *ex-officio* Chairman of the sub-committee and two members elected by the committee and the secretary of the committee shall be the *ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(3) The Works, Buildings and Town Development sub-committee shall consist of three members elected by the committee and the Secretary of the committee shall be *ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(4) The Medical, Public Health and Education sub-committee shall consists of three members elected by the committee and the Secretary of the Committee shall *ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(5) The selection sub-committee shall consist of three members elected by the committee and the Secretary of the committee shall be *ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(6) Members of sub-committee shall be elected at a general meeting of the committee as soon as may be after a new committee has been constituted and shall hold office for one year from the date of their election.

(7) Subject to the provisions of clause (2) of this bye-law the members of sub-committee shall elect one of themselves to be the Chairman of the sub-committee and the Chairman so elected shall preside at all meetings of the sub-committee; provided that if he is not able to be present at a meeting the members present shall elect one of themselves to preside at that meeting. The election of the Chairman of a sub-committee shall be held in the first meeting of the sub-committee and the President or any other member authorised by him in this behalf shall preside at that meeting.

(8) Every sub-committee shall meet at least once in a month and notice of every meeting shall be sent to each member by the Secretary of the sub-committee under the orders of the Chairman together with a copy of the Agenda to be discussed at the meeting.

(9) No business shall be transacted at any meeting of a sub-committee unless two-thirds of the members of the sub-committees are present.

(10) The proceedings of every sub-committee shall, so far as may be conducted in accordance with the bye-laws regulating the proceedings of the committee.

(11) Nothing in these bye-laws shall be deemed to authorise any sub-committee to exercise any power or perform any function, the exercise of performance of which has been delegated by the Committee to any officer or has been vested in any officer, by any rule made under the Act as to require that any matter in respect of which any such power or function has been so delegated shall be submitted to a sub-committee.

(12) In case of any vacancy in a sub-committee the committee may elect another member to fill up the vacancy for the remaining term of the sub-committee.

(13) The decision of a sub-committee shall be in the form of recommendations to the committee except in cases where power to pass orders have been duly delegated to it.

(14) A special sub-committee may be formed by the committee to consider a specific matter.

(15) The quorum in case of special sub-committee shall be one half of its members. In the event of any such sub-committee being adjourned for want of a quorum, the business which would have been brought before the meeting if there had been quorum present, shall be brought before and transacted at the adjourned meeting whether there be quorum present or not.

(16) Subject to the provisions of clause (11) of this bye-law, the Finance, Octroi and Taxation sub-committee shall be responsible for the preparation of the annual budget of the committee and all matter shall be submitted to it relating to the imposition, assessment and collection of taxes, the sale of lease of committee's immovable property or that of the Government land managed by it, the raising of loans, establishment.

(17) To the Works, Buildings and Town Development sub-committee shall be submitted all matters relating Committee's works and services under the charge of the Committee's engineer, the establishment of the Committee's Works Department, the establishment entertained in connection with other services under the charge of the Committee's engineer, applications for permission to erect or re-erect buildings, all cases of erection or re-erection of buildings without sanction or in contravention of sanction, all applications for permission

to lay out or make street, all cases of the laying out of making of streets without sanction or in contravention of sanction, all cases connected with encroachments on or over streets, sewers, drains, water sources and all cases relating to the development of the town.

(18) To the Medical, Public Health and Education sub-committee shall be submitted all matters relating to hospitals, dispensaries, registration of vital statistics, conservancy, epidemic diseases, control of food, supplies, markets, slaughter houses, cow houses, stables, all matters relating to public health and services under the charge of the Medical Officer of Health and establishment entertained in connection with such matters, matters relating to schools, reading rooms, libraries and the establishment connected therewith.

(19) Subject to the provisions of section 37 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 and rules made thereunder matters relating to appointment, promotion and punishment to the committee employees shall be submitted to the selection sub-committee. The recommendations/decisions of the sub-committee shall be subject to the approval of the Committee.

(20) All sub-committees will be authorised to call for reports and records from the office bearer of the committee, just as the committee.

(21) (i) Proceedings of every meeting of sub-committee signed by the Chairman of the sub-committee shall be included in the agenda of the next meeting of the Committee.

(ii) When the proceedings of a sub-committee are being considered by the committee, no discussion shall be permitted on any item in respect of which the sub-committee has passed orders in exercise of powers delegated to it by the committee, or on any item in respect of which the sub-committee has called for a further report or otherwise postponed passing an order or making a recommendation, such item shall be recorded merely as 'Read'; provided that any member may call in question any order of sub-committee, and if the committee considers that such order was *ultra vires* it may confirm, modify or cancel such orders:

Provided further that if any member considers that the sub-committee is unduly delaying the decision of any matter in respect of which it has passed no order or made no recommendations he may move a motion requiring the sub-committee to pass orders or submit its recommendations within stated period and if such a motion is carried and the sub-committee fails to pass an order or make a recommendation within the period fixed, the committee may itself proceed to pass orders in respect of such matter.

(22) Notwithstanding anything in these bye-laws in cases of emergency, the President may direct that any matter may be submitted direct to the committee, if there is no time for it to be submitted first to the sub-committee to which it ought ordinarily to be submitted under the provisions of these bye-laws.

(23) A member of a sub-committee shall be removed from the sub-committee if he has absented himself without reasonable cause for three consecutive meetings of the sub-committee. A member may also be removed from a sub-committee by a resolution of the Committee. A reasonable cause will be determined by the House of the Committee.

29. SUPPLY OF RECORDS :

Certified copies of the records of the committee will be supplied on payment of the prescribed fees subject to the following conditions:—

(1) Every person shall be entitled to obtain copies of:—

(a) All resolutions of the Committee.

(b) Entries in the registers of births and deaths.

(c) Plans of buildings.

(d) All leases, agreements etc. the charges for which shall be made at the rate quoted in para No. 7 below.

(2) The members of the committee will be supplied free of costs the copies of resolutions and proceedings in case of demand in writing.

(3) A servant of the committee shall be entitled to receive copies of all final orders passed by the Secretary those concern him free of cost.

(4) Copies of no other municipal record shall ordinarily be given except those detailed above except with permission of President of the Committee as the case may be.

(5) The Secretary, shall decide which of employees should be deputed to make the copies.

(6) All copies will be certified by the Secretary of the Committee.

(7) The fees for the supply of the copies and typing out leases, agreements etc. shall be as follows:—

(a) The fees for typing out or copying out of the leases and agreements in respect of land and buildings leased out by the committee shall be Rs. 3/- per document.

(b) Fees for maps and plans for each 0.5 square meter of the tracing paper used or shall be Rs. 20/-, if however, the Secretary considers that in view of laboriousness of the work a special fee will be charged, he shall fix a special fee not exceeding Rs. 50/- for each 0.5 square meter.

(c) The fees for copying out other documents shall be as under.—

	English	Vernacular
For the first 200 words	Rs. 2/-	Re. 1/-
For every additional 100 words or part	Re. 1/-	Re. 0.50 paise.

(d) Urgent fees will be one and a half of the ordinary rates. Urgently demanded copies will be supplied within two working days.

(e) Search fee shall be Rs. 2/- for any record concerning which sufficient information has not been supplied to enable the record to be traced easily.

(f) Other fee, for postal and other expenses actually incurred, the amount spent for the transmission of the copies.

(8) Of these fees in case (a), (b) and (c) 15% shall be paid to the person deputed to make copies, 75% shall be credited to Municipal funds as record fee and fee for the stationery etc. used, 10% shall be paid to the person certifying the copy to be a true one. In case (d), (e) and (f) the whole of the fee shall be credited to the Municipal funds.

(9) The Secretary shall decide if any person is entitled to receive any copy specified above and may by special order direct that copies of documents other than those specified above may be granted to the applicant for reasons to be recorded in writing.

Note.—In case in which plans have been prepared by the Junior Engineer to explain the cases in dispute, copies shall not be given of such plans at a chargeless than that which have could been made if the plan had been an original building plan prepared at the request of the applicant.

(10) Copies of the record in which the Committee is interested shall not be given and the President shall have the right of refusing to give copy.

30. DUTIES AND POWERS OF THE PRESIDENT OF COMMITTEE :

In addition to other duties assigned to him the following shall be the duties and powers of the President:—

(1) To take chair at all meetings of the Committee and to be primarily responsible for the executive administration of the municipality.

(2) To sign all papers relating to the matters of policy, financial transactions and immovable properties etc.

(3) To enter into contracts of which the individual amount do not exceed Rs. 500/- on behalf of the committee.

(4) To sanction an estimates upto Rs. 1000/- subject to the budget provision.

(5) To approve the agenda of the meeting of the Notified Area Committee.

(6) To sanction remission of the contract money upto Rs. 50/- in each case.

(7) To sanction contingent expenditure upto Rs. 200/- in each case subject to budget provision.

(8) To sanction emergent expenditure upto Rs. 400/- on an item of genuine emergency not included in any sanctioned programme subject to the confirmation at the next meeting of the committee.

(9) To sign the monthly and annual accounts of the committee.

(10) To sanction payment of travelling allowance bills.

(11) To sign payment orders on bills payable by the committee.

(12) To refund security or earnest money.

(13) To grant an advance out of Contributory Provident Fund to subscriber in accordance with Contribution of Provident Fund Rules.

(14) To sign orders for the withdrawal of deposits from the saving bank as per decision of the Committee.

(15) To be responsible for the proper representation of the Committee in all civil suits, appeals or proceedings instituted by or against the committee and for the purpose to appoint any municipal official to represent the committee, under his signatures and he may appoint legal practitioner on the fee prescribed by the Government from time to time subject to the approval of the committee.

(16) Under section 244 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968, the President shall be empowered to accept, from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed any offence against the Act or any rule or bye-laws, a reasonable sum of money by way of composition of such offence.

Under section 32 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968, the President, Notified Area Committee, Bhota is delegated with the powers conferred by sections noted below:—

SECTIONS :

38 Powers with regard to the employment of municipal employees in respect of class III employees.

72 To sanction remission of tax on unoccupied immovable property.

75 Power to entry for the purpose of valuation or taxation.

77 Power of search where octroi or terminal tax is leviable.

123 Power to grant permission to use steam whistle etc. in any factory or other place.

168 Power regarding punishment of cultivators for failure to provide for proper house scavenging.

224 Power to search for inflammable or explosive material in excess of authorised quantity.

235 Power of committee in the event of non-compliance.

31. DUTIES AND POWERS OF THE SECRETARY NOTIFIED AREA COMMITTEE, BHOTA :

- (1) The Secretary shall exercise general control over the whole committee's establishment.
- (2) He will be responsible for the entire work of the office and will have direct control over the office establishment.
- (3) To put up all important papers before the President and in the absence of the President before the Vice-President with the notes and other references.
- (4) To prepare the agenda of every meeting and to record the minutes in the Minutes Book.
- (5) To take necessary action on all orders passed by the committee.
- (6) To incur expenditure on non-recurring nature to the extent of Rs. 50/- on any item subject to the provisions that the funds exist in the budget.
- (7) To sanction sale of movable property of a committee upto a limit of Rs. 100/-.
- (8) To disburse the travelling allowance dues of all subordinate establishment and also to disburse the other bills which have been passed by the President.
- (9) To disburse the salaries of all sanctioned establishment, all sanctioned grant-in-aid and all sums of contingent expenditure within the budget provision except where such powers are delegated to any other officers.
- (10) To prepare annual report as per rules.
- (11) He shall daily check the Day Sheets, Cash Book and Initial them and shall initial all entries in the contingent registers and shall be responsible that the account and registers of the committee are kept up-to-date, accurately and neatly.
- (12) To sign and give the necessary authority to the council for the committee to institute, defend and conduct suits, appeals or the other proceedings in the court of law on behalf of the committee which the later has decided to refer to court.
- (13) To sign the notices of the meeting as well as the notices issued under section 219 of the Act.
- (14) To report about the absence of the member for three consecutive months.
- (15) To submit suggestions for the welfare of the public.
- (16) To put up the proposals for augmentation of committee's resources income and improve the trade of the town.
- (17) To grant casual leave and earned leave upto one month to the committee employees.
- (18) The Secretary shall have charge of the common seal which shall be used to stamp all powers of attorney deeds, contracts and other important instruments issued or granted by the committee.
- (19) Under section 244 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968, the Secretary shall be empowered to accept, from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed an offence against the Act or any rule or any bye-laws, reasonable sum of money by way of composition of such offence.

32. Under section 32 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968, the Secretary of the Committee is delegated with the powers conferred by sections noted below:—

SECTIONS:

- | | | |
|-----|-----|--|
| 106 | (1) | Disposal of mad and stray dogs and other animals. |
| 107 | | Suffering dogs to be at large. |
| 111 | | Buildings etc. in dangerous state except demolition of buildings only. |
| 112 | | Cleaning of filthy building or land. |
| 113 | | Paving or draining of Cattle stands. |
| 115 | | Power to require owner to clear noxious vegetation. |

116	Power to require hedges and trees to be trimmed.
117	Power to require untenanted buildings becoming a nuisance to be secured or enclosed.
121	Prohibition of cinematographs and dramatic performances except in licensed premises.
125	Repair and closing of drains, private latrines, urinals and cesspools.
126	Unauthorised buildings over drains etc.
127	Removal of latrines etc. near any sources of water supply.
128	Discharging sewerage.
129	Making of altering drains without authority.
130	Power to require removal of nuisance arising from tanks and the lake.
139	Troughs and pipes for rain water.
172	Power to require protection of streets during cutting down of trees, erection or demolition of buildings etc.
173 (1) and (2)	Notice to be given and sanction obtained before making streets.
180 (2)	Punishment for immovable encroachment of over-hanging structure over street.
208	Power of committee to stop building operations.
218	Inspection of buildings etc.
219	Other power of entry in buildings or lands.
220	Power to inspect places for sale of food or drink etc. and to seize unwholesome articles exposed for sale.
221	Inspection of weights and measures and seizure of false weights etc.
222	Inspection of places of illicit slaughter of animals.
235	Power of the Committee in the event of non-compliance.

By order,
B. B. TANDON,
Secretary.

अधिसूचना

शिमला-2, 17 जून, 1986

संख्या एल० एस० जी० (ए) (1)-8/83.—हिमाचल प्रदेश म्यूनिसिपल ऐक्ट, 1968 (1968 का अधिनियम संख्यांक 19) की धारा 30 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए अधिसूचित क्षेत्र समिति, दोलतपुर, जिला ऊना, द्वारा बनाई गई निम्नलिखित उप-विधियों को, जिनकी उक्त अधिनियम की धारा 30 (2) के अधीन यथा अपेक्षित, राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश द्वारा पुष्टि कर दी गई है सर्व जनसाधारण को सूचना के लिए प्रकाशित किया जाता है और ये राजपत्र हिमाचल प्रदेश में अधिसूचना की प्रकाशन की तारीख से अधिसूचित क्षेत्र समिति दोलतपुर क्षेत्र में तुरन्त प्रवृत्त होंगी।

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—(1) इन उप-विधियों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश अधिसूचित क्षेत्र समिति दोलतपुर चौक कार्य उप-विधि, 1985 है।

(2) ये तुरन्त प्रवृत्त होंगी।

2. परिभाषाएं.—इन उप-विधियों में जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) 'अधिनियम' से हिमाचल प्रदेश स्पृतिमिपल ऐक्ट, 1968 अभिप्रेत है ;
- (ख) "समिति" से अधिसूचित क्षेत्र समिति, दौलतपुर चौक, जिला ऊना, हिमाचल प्रदेश अभिप्रेत है ;
- (ग) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है ;
- (घ) "सचिव" से सचिव, अधिसूचित क्षेत्र समिति दौलतपुर चौक, जिला ऊना, हिमाचल प्रदेश अभिप्रेत है ;
- (ङ) "प्रधान या उप-प्रधान" से अधिसूचित क्षेत्र समिति दौलतपुर चौक, जिला ऊना, हिमाचल प्रदेश का प्रधान या उप-प्रधान अभिप्रेत है ;
- (च) "सदस्य" से अधिसूचित क्षेत्र समिति, दौलतपुर चौक, जिला ऊना, हिमाचल प्रदेश का सदस्य अभिप्रेत है ;
- (छ) सब शब्दों और पदों के जो इन में प्रयुक्त हैं किन्तु परिभाषित नहीं हैं, वे ही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके हैं ।

भाग-1

3. अधिसूचित क्षेत्र समिति की सामान्य बैठक, साधारणतया ऐसी तारीख और ऐसे समय तथा स्थान पर की जायेगी जैसा कि अधिसूचित क्षेत्र समिति अथवा प्रधान द्वारा समय-समय पर नियुक्त किया जाये । प्रधान अथवा उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान, या यदि प्रधान/उप-प्रधान अभी तक चयनित अथवा नियुक्त न किया गया हो, तो सचिव किसी भी समय और स्थान पर सामान्य या विशेष बैठक बुना सकेगा बशर्ते कि इसकी तीन सदस्यों द्वारा सिफारिश की गई हो ।

4. जब कोई बैठक बुलानी हो तो उसकी सूचना, साधारणतया बैठक की तारीख से तीन दिन पूर्व और आपातकाल की स्थिति में बैठक की तारीख से कम से कम एक दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को दी जायेगी ।

(ii) इस प्रकार की प्रत्येक सूचना में बैठक के लिए नियत समय तारीख व स्थान दर्शाया जाएगा और प्रधान, उप-प्रधान अथवा सचिव द्वारा हस्ताक्षरित होगी और उसके साथ सचिव द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित कार्य सूची (जिसकी इसमें इसके पश्चात् 'एजेण्डा' कहा गया है) जिस पर बैठक में कार्य-वाही की जाएगी, संलग्न की जाएगी ।

(iii) यदि बैठक को स्थगित करना आवश्यक हो तो प्रधान बैठक की वास्तविक स्थान, समय और तारीख जिसके लिए बैठक स्थगित की गई है, सूचना देगा और उसकी सूचना यथा शीघ्र प्रत्येक सदस्य, जो स्थगित बैठक में उपस्थित नहीं हो, को भेज दी जाएगी :

परन्तु प्रधान अथवा उसकी अनुपस्थिति में जब उप-प्रधान के लिए आपातकाल में सभी सदस्यों को सूचना देकर बैठक के लिए नियत स्थान, तारीख व समय को बदल देना विधिपूर्ण होगा ।

5. (क) कार्य सूची के अन्तर्गत वह प्रत्येक विषय होगा जो कोई सदस्य बैठक के समक्ष रखना चाहता हो । बशर्ते कि प्रस्ताव की प्रति, जो सदस्य और समर्थक द्वारा हस्ताक्षरित की गई हो अधिसूचित क्षेत्र समिति कार्यालय में अधिसूचित क्षेत्र समिति के सचिव को बैठक से कम से कम सात दिन पूर्व दी गई हो परन्तु और यह कि प्रधान किसी भी विषय को लिखित कारण देकर कार्य सूची में सम्मिलित करने से इन्कार कर सकता है यदि वह यह समझे कि विषय अधिसूचित क्षेत्र समिति से सम्बन्धित नहीं है या अन्यथा समिति की बैठक में विवेचन के उपयुक्त नहीं है ; परन्तु यह और भी, कि कोई प्रस्ताव जो ऐसा प्रश्न उठाता हो जो कि वास्तव में उसके समान हो जिस पर अधिसूचित क्षेत्र समिति ने पिछले छः मास में निर्णय दिया हो, कार्य सूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा सिवाय उस प्रस्ताव के जो

हिमाचल सरकार अथवा आयुक्त अथवा उपायुक्त के आदेश के अनुसरण में हो या प्रधान, अधिसूचित क्षेत्र, समिति ने उस समय के वास्तविक सदस्यों की कुल संख्या के कम से कम आधे सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित, लिखित प्रार्थना पर लिखित स्वीकृति दी हो।

(ख) कोई सदस्य जो किसी प्रस्ताव को कार्य सूची में रखने से प्रधान द्वारा अस्वीकृति से व्यथित हो वह उपायुक्त को अपील कर सकता है, जिसका निर्णय कि क्या कोई मामला कार्य सूची में सम्मिलित किया जाए या नहीं, अन्तिम होगा।

(ग) बैठक की कार्य सूची के सभी विषयों की नस्तियां बैठक बुलाने के नोटिस भेजने के तुरन्त बाद सचिव अधिसूचित क्षेत्र समिति के कार्यालय में निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराई जाएंगी।

6. अधिसूचित क्षेत्र समिति को किसी बैठक में कोई भी कार्यवाही तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि उस समय के वास्तविक सदस्यों की संख्या 50 प्रतिशत से अधिक अथवा सदस्यों की बहुमत उपस्थिति न हो परन्तु सदस्यों की विनिर्दिष्ट संख्या (कोरम) पूरा नहीं हो तो अध्यक्ष, उपविधि 4 के खण्ड III के उपबन्धों के अनुसार किसी पश्चातवर्ती तारीख के लिये बैठक को स्थगित कर सकता है। इस प्रकार पश्चातवर्ती तारीख को स्थगित बैठक में सदस्यों की विनिर्दिष्ट संख्या पूरी होने या न होने पर भी, कार्य सूची पर विचार किया जा सकता है।

7. प्रत्येक बैठक को कार्यवाही प्रधान द्वारा इस प्रस्ताव से आरम्भ की जाएगी कि पूर्वतन बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि की जाए। यह कार्यवृत्त साधारणतया पढ़ा गया माना जायेगा किन्तु यदि किसी कारणवश बैठक को कार्यवाही की प्रतियां सदस्यों को पहले नहीं दी गई हो तो पूर्वतन बैठक की कार्यवाही पर विचार करने से पूर्व बैठक की कार्यवाही पढ़ कर सुनाई जायेगी और कोई सदस्य जो पूर्वतन बैठक में उपस्थित था पूर्वतन बैठक के कार्यवृत्त को पुष्टि में संशोधन प्रस्ताव इस आधार पर रख सकता है कि कोई विषय उचित रूप में अभिलिखित या अभिव्यक्त नहीं किया गया है।

8. उसके बाद कार्य सूची में दिये गये मुद्दों पर क्रमानुसार विचार किया जायेगा जो नोटिस में दी गई है परन्तु प्रधान बैठक में उपस्थित सदस्यों की बहुमत सहमति, से कार्य सूची के क्रम में फेर बदल कर सकता है या कोई विषय जो कार्य सूची में सम्मिलित नहीं है बैठक के समक्ष पेश कर सकता है।

9. प्रधान, सभी प्रश्नों पर क्रमानुसार निर्णय देगा और उसका निर्णय अन्तिम होगा। यदि प्रक्रिया पर कोई प्रश्न किया जाता है तो प्रधान का निर्णय अन्तिम होगा और जब वह बोलने के लिए खड़ा हो तो कोई भी सदस्य जो बोल रहा हो अपना स्थान ग्रहण कर लेगा।

10. यदि एक समय में एक से अधिक सदस्य बोलने के लिये खड़े हो जायें तो प्रधान उस सदस्य का नाम लेगा जिसने बोलना हो।

11. जब सदस्य ने बोलना हो, तो वह खड़ा होगा और प्रधान को सम्बोधित (एड्रेस) करेगा और नियमापत्ति या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण को छोड़ कर बोलने वाले सदस्य को प्रधान के अतिरिक्त, किसी सदस्य द्वारा रोका नहीं जायेगा।

12. बैठक में किसी भी सदस्य द्वारा कोई भी लिखित भाषण पढ़ कर नहीं सुनाया जाएगा।

13. परिचर्चा के अधीन मामले जहां तक सम्भव व सुसंगत हो, कोई सदस्य किसी अन्य सदस्य के प्रति व्यक्तिगत या आपत्तिजनक टिप्पणी नहीं करेगा। इन उपविधियों के प्रयोजन के लिए प्रधान का निर्णय अन्तिम होगा।

14. सदस्य, जो नियमापत्ति (प्वॉयंट आफ आर्डर) उठाना चाहे अथवा व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देना चाहे, खड़ा होगा और प्रधान को सम्बोधित (एड्रेस) करेगा। सदस्य जो बोल रहा हो, तब मौका देगा और उठाये गये प्रश्न पर प्रधान के निर्णय तक बैठा रहेगा।

परन्तु प्रधान किसी अन्य सदस्य को जिसमें वह सदस्य भी शामिल है जिसे वह तथा कथित प्रश्न पर बोलने को, कहा गया है बोलने की स्वीकृति दे सकता है।

15. यदि सदस्य किसी मामले में प्रधान के निर्णय का पालन करने से इन्कार करता है या असहमति प्रकट करता है तो वह उस बैठक को तुरन्त स्थगित कर सकता है और जब उसने इस या किसी अन्य आधार पर बैठक को स्थगित घोषित कर दिया हो उसके बाद की बैठक की कार्यवाही अथवा उसके अवशेष शून्य होगा और कार्यवाही के कार्यवृत्त (मिनट्स) में लिखा नहीं जायेगा। समिति के सदस्यों में असहमति होने के कारणों को अभिलिखित करना और मामले को जिलाधीश को भेजना प्रधान के लिए बाध्यकर होगा जिसका निर्णय अन्तिम होगा।

16. प्रधान बैठक का ध्यान उस सदस्य के आचरण की ओर दिवाने के बाद जो सदस्य उस विषय पर जो प्रधान की राय में बैठक से असम्बद्ध हो, बोलने की जिद कर रहा हो या अपनी या किसी अन्य सदस्य के तर्क-वितर्क को दोहरा रहा हो, उस सदस्य को भाषण बन्द करने का आदेश दे सकता है।

17. प्रधान उस सदस्य को, जिसका उसके विचार में विच्छुल्ल आचरण हो बैठक के तुरन्त बाहर जाने का आदेश दे सकता है और जिस सदस्य को बैठक छोड़ने का आदेश दिया गया हो, वह उसका पालन करेगा और यदि प्रधान द्वारा वापिस न बुलाया जाये तो वह बैठक की शेष कार्यवाही से अनुपस्थित रहेगा। प्रधान किसी सदस्य को, जो इस उपविधि के अन्तर्गत बैठक से बाहर जाने के आदेश का पालन न करे, संक्षिप्त रूप से बैठक से अलग करने की कार्यवाही कर सकता है।

18. यदि कोई सदस्य कार्य सूची के किसी मद पर कोई प्रस्ताव रखना चाहता है तो वह अपने प्रस्ताव (Motion) को पढ़ कर सुनायेगा और यदि इस पर कोई अन्य सदस्य उस प्रस्ताव को समर्थन दे तो प्रस्ताव बैठक के समक्ष रखा गया समझा जायेगा, और तब प्रस्ताव रखने वाला सदस्य, यदि वह ऐसा चाहे, प्रस्ताव के पक्ष में बोलेगा और उसके बाद प्रस्ताव का समर्थन करने वाला सदस्य यदि वह इस स्तर पर बोलना चाहे तो बोलेगा और यदि किसी प्रस्ताव का समर्थन कोई अन्य सदस्य नहीं करता तो ऐसा प्रस्ताव बैठक में अस्वीकृत समझा जायेगा।

19. प्रत्येक प्रस्ताव पर एक सदस्य केवल एक बार ही बोल सकता है तथापि प्रस्ताव रखने अथवा समर्थन करने वाला सदस्य बहस के निष्कर्ष पर बैठक के प्रधान की अनुज्ञा से उत्तर देने के लिए बोल सकता है।

परन्तु यह और कि चाहे तो किसी सदस्य को जो पहले बोल चुका है किसी समय संक्षिप्त व्याख्या करने की आज्ञा दे सकता है।

20. जब कोई मूल प्रस्ताव पेश कर दिया गया हो और उसका समर्थन कर दिया गया हो तथा प्रस्ताव पेश करने व समर्थन करने वाले सदस्य उसके पक्ष में बोल चुके हों तो कोई सदस्य संशोधन का प्रस्ताव रख सकता है और इस प्रकार के संशोधन प्रस्ताव पर उप-विधि 18 व 19 के उपबन्ध उसी प्रकार लागू होंगे मानो कि यह मूल प्रस्ताव थे।

21. एक समय में बैठक के सामने कितने ही संशोधन प्रस्ताव हो सकते हैं परन्तु पेश करने के विपरीत क्रम में मत के लिए रखे जायेंगे और जब सभी संशोधनों का निपटान हो जाए तो प्रस्ताव जो यथामूलतः रखा गया था अथवा यथा संशोधित किया गया था यथास्थिति मत के लिये रखा जायेगा।

22. उपविधि संख्या 19 में किसी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी, एक सदस्य जो मूल प्रस्ताव पर पहले ही बोल चुका हो, उसके संशोधन पर भी बोल सकता है:

परन्तु इस प्रकार बोलते हुए वह अपने आप को संशोधन द्वारा प्रविष्ट नए विषय तक ही सर्वथा सीमित रखेगा।

23. जब किसी प्रस्ताव (मोशन) अथवा संशोधन पर मत प्राप्त करना हो तो प्रधान प्रस्ताव (मोशन) अथवा संशोधन को पढ़ कर सुनायेगा और उन से जो प्रस्ताव से सहमत हों, सहमति प्रकट करने तथा जो असहमत हों, असहमति प्रकट करने का अनुरोध करेगा और उसके बाद घोषणा करेगा कि प्रस्ताव पास हुआ है या नहीं और इस प्रकार की गई घोषणा कार्यवाही के कार्यवृत्त में प्रविष्टि करने के लिए पर्याप्त होगी। परन्तु यह कि यदि ऐसी घोषणा करने के यथाशीघ्र बाद यदि उपस्थित किसी सदस्य द्वारा मतदान की मांग की जाती है तो मतदान जैसा कि प्रधान द्वारा घोषित किया गया हो, समिति का प्रस्ताव माना जाएगा।

24. कई भी प्रस्ताव (मोशन) अथवा संशोधन समिति की राय बिना वापस नहीं लिया जायेगा, यदि इस पर पहले ही विचार-विमर्श हो चुका हो।

25. सरकार का कोई अधिकारी अथवा अन्य व्यक्ति जो समिति का सदस्य न हो, बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत की राय से कार्यसूची की किसी मद पर बैठक को सम्बोधित कर सकता है।

26. समिति की सभी बैठकों में प्रैस रिपोर्टर उपस्थित हो सकते हैं और प्रधान विवेकाधिकार से जनसाधारण भी उपस्थित हो सकते हैं; परन्तु प्रधान किसी भी समय किसी रिपोर्टर अथवा जनसाधारण के सदस्य को बैठक से बाहर निकाले जाने के लिये कह सकता है, यदि वह समझता है कि वह इस प्रकार उनका (संवाद-दाताओं आदि) बैठक से बाहर निकाला जाना, लोकहित के लिये वांछनीय है तथा बैठक में उपस्थित कोई रिपोर्टर अथवा जनसाधारण का सदस्य किसी प्रकार का शोर नहीं मचायेगा या बैठक या उसके किसी सदस्य को कार्यवाहियों के बारे में किसी प्रकार का भी अनुमोदन या अनुमोदन अभिव्यक्त नहीं करेगा और यदि कोई व्यक्ति इस प्रकार का कोई शोर मचाता है या बैठक की कार्यवाही में किसी अन्य प्रकार से रुकावट पैदा करता है तो उसकी बैठक के भवन से संक्षिप्त रूप से प्रधान उसे बाहर निकाल सकता है।

27. उप-समिति का कोई सदस्य अथवा कोई अन्य सदस्य जिसको कोई विशेष कर्तव्य सौंपा गया हो, ऐसी उप-समिति की कार्यवाही अथवा उस विशेष कर्तव्य (ड्यूटी) से सम्बन्धित कागजात का निरीक्षण सचिव के कार्यालय में, कार्यालय समय में कर सकता है और कोई अन्य सदस्य किसी बैठक जिसकी सूचना दी जा चुकी हो, की कार्य सूची से सम्बन्धित कागजात का निरीक्षण सचिव कार्यालय में कार्यालय समय में कर सकता है और प्रधान अथवा उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान की लिखित स्वीकृति से कोई भी सदस्य किसी अन्य दस्तावेज, रजिस्टर या अभिलेख जिसके सम्बन्ध में निरीक्षण करने की स्वीकृति के लिए उसने लिखित आवेदन दिया हो, का निरीक्षण कर सकता है।

28. प्रधान/उप-प्रधान की पदावधि तीन वर्ष होगी अथवा सदस्य के रूप में उसकी शेष कार्यकाल पदावधि जो भी कम हो।

भाग-2 (उप-समितियाँ) :

1. निम्नलिखित उप-समितियाँ होंगी, अर्थात् :—

- (क) वित्त, धुंशी और कराधान उप-समिति।
- (ख) निर्माण कार्य, भवन व नगर विकास उप-समिति।
- (ग) चिकित्सा, जन स्वास्थ्य, शिक्षा उप-समिति।
- (घ) चयन, नियुक्ति, समापन, सेवा निवृत्ति और सेवा अनुशासन समिति।

2. वित्त, चूंगी व कराधान उप-समिति में, समिति का प्रधान होगा जोकि उप-समिति का पदेन अध्यक्ष होगा और समिति का सचिव, इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

3. निर्माण कार्य, भवन व नगर विकास उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जो समिति द्वारा निर्वाचित किए जायेंगे और सचिव समिति इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

4. चिकित्सा, जन स्वास्थ्य व शिक्षा उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जिन का निर्वाचन समिति द्वारा किया जायेगा और सचिव, समिति इस उप-समिति द्वारा इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

5. चयन, नियुक्ति, समापन, सेवा निवृत्ति और सेवा अनुशासन उप-समिति का एक प्रधान होगा, जो कि पदेन अध्यक्ष होगा तथा समिति द्वारा नियुक्त दो सदस्य होंगे और सचिव समिति इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

6. उप-समिति के सदस्य नई समिति के गठन के तुरन्त पश्चात् समिति की साधारण बैठक में निर्वाचित किए जाएंगे और निर्वाचन से तीन वर्ष तक उप-समिति के सदस्य के पद पर कार्य करेंगे या शेष तारीख कार्यालय अवधि के लिए जो भी कम हो।

7. इस उप-विधि के खण्ड (2) के अध्यक्षीन उपबन्धों के अधीन उप-समिति के सदस्य अपने में से एक को उप-समिति का अध्यक्ष निर्वाचित करेंगे और इस प्रकार निर्वाचित अध्यक्ष उप-समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेगा:

परन्तु यदि वह बैठक में उपस्थित नहीं हो सके तो उपस्थित सदस्य अपने में से एक को बैठक की अध्यक्षता के लिए निर्वाचित करेंगे। उप-समिति के अध्यक्ष का निर्वाचन उप-समिति की प्रथम बैठक में किया जाएगा और प्रधान समिति अथवा अन्य सदस्य जो उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किया गया हो, उस बैठक की अध्यक्षता करेगा।

8. प्रत्येक उप-समिति की बैठक मास में कम से कम एक बार होगी और प्रत्येक बैठक की सूचना कार्य-सूची सहित जिस पर बैठक में विचार होना हो अध्यक्ष के आदेशों के अन्तर्गत उप-समिति के सचिव के द्वारा प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

9. यदि उप-समिति के दो-तिहाई सदस्य बैठक में उपस्थित न हों तो बैठक का कोई भी कार्य नहीं किया जाएगा।

10. प्रत्येक उप-समिति की कार्यवाहियां जहां तक भी हों, समिति की कार्यवाहियों को विनियमित करने वाली उप-विधियों के अनुसार की जाएंगी।

11. इन उप-विधियों की कोई भी बात किसी शक्ति का प्रयोग करने अथवा कृत्य का अनुपालन करने के लिए उप-समिति को प्राधिकृत करने वाली नहीं समझी जाएगी जिसका प्रयोग और अनुपालन समिति द्वारा अधिनियम के अधीन बनाए किसी निर्णय के अधीन प्रत्यायोजित किया गया या किसी अधिकारी से निहित किया गया हो जिस से अपेक्षित हो कि मामला जिसके बारे में ऐसी शक्ति अथवा कृत्य का प्रत्यायोजन किया गया है उप-समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।

12. किसी उप-समिति के सदस्य के पद रिक्त होने पर समिति उप-समिति की शेष अवधि के लिये रिक्त स्थान भरने के लिए किसी अन्य सदस्य का निर्वाचन कर सकती है।

13. उप-समिति का निर्णय उन विषयों के अतिरिक्त जिनमें आदेश जारी करने की शक्तियां उप-समिति को प्रत्यायोजित की गई हैं समिति के लिये सिफारिश के रूप में होगा।

14. किसी विशेष विषय पर विचार करने के लिये विशेष उप-समिति भी समिति द्वारा बनाई जा सकती है।

15. विशेष उप-समिति की बैठकों के लिये सदस्यों का कोरम सदस्यों की आधी संख्या होगी। कोरम पूरा न होने के कारण स्थगित की गई उप-समिति की बैठक में विनिर्दिष्ट कोरम पूरी न होने की दशा में भी केवल वह कार्यवाही जो विनिर्दिष्ट कोरम पूरा होने पर आरम्भ बैठक में की जानी थी, करली जायेगी, चाहे कोरम पूरा हो या न हो।

16. इस उप-विधि संख्या 11 के उपबन्धों के अध्याधीन वित्त चुंगी व कराधान उप-समिति का वार्षिक बजट बनाने के लिये जिम्मेवार होगी और कर अधिरोपण निर्धारण और वसूल करने और समिति की स्थावर सम्पत्ति या उस द्वारा व्यवस्थित सरकारी भूमि सम्बन्धी सभी मामले उसको प्रस्तुत किए जाएंगे।

17. समिति के निर्माण कार्यों तथा सेवाओं जो समिति अभियन्ता के चार्ज में हों, समिति निर्माण विभाग की स्थापना समिति अभियन्ता के अधीन अन्य सेवाओं से सम्बन्धित स्थापना, भवनों का निर्माण अथवा पुनर्निर्माण की स्वीकृति के लिये प्रार्थना पत्र स्वीकृति के बिना अथवा स्वीकृति के उल्लंघन में भवन निर्माण अथवा पुनर्निर्माण के मामले स्वीकृति हेतु सभी आवेदन, स्वीकृति के बिना अथवा स्वीकृति के कार्यों, गली या उसके खाके के निर्माण के सभी मामले, गलियों, नालों, जन-मार्गों आदि पर कब्जों से सम्बन्धित सभी मामले और नगर के विकास से सम्बन्धित सभी मामले, निर्माण, भवन तथा नगर निगम उप-समिति को, प्रेषित किये जायेंगे।

18. अस्पताल, डिस्पेंसरी, जन्म-मरण सम्बन्धी आंकड़े नल-सफाई, महामारी बीमारी, खाद्य पदार्थों पर नियन्त्रण, आपूर्ति, मार्किट-यशु वध घर, गाय-घर, अस्तबल, स्वास्थ्य अधिकारी के अधीन सेवाओं, वजन स्वास्थ्य से सम्बन्धित सभी मामले और इस प्रकार के विषयों से सम्बन्धित स्थापना पाठशालाओं, पुस्तकालयों और उनसे सम्बन्धित स्थापना के सम्बन्धित मामले, चिकित्सा, जन स्वास्थ्य तथा शिक्षा उप-समिति को प्रेषित किये जायेंगे।

19. हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल एक्ट, 1968 की धारा 37 के दण्ड समापन, वेतन वृद्धि उपबन्धों और इसके अधीन बनाये नियमों के अधीन रहते हुए समिति कर्मचारियों की नियुक्ति, प्रोन्नति से सम्बन्धित मामले, चयन, नियुक्ति समापन, सेवा निवृत्ति एवं सेवा-अनुशासन उप-समिति को प्रेषित किये जायेंगे। उप-समिति की सिफारिशों व निर्णय समिति की आगामी बैठक में उसके अनुमोदन के अधीन होंगे।

20. सभी उप-समितियां समिति की भान्ति समिति के कार्यकर्ताओं से रिपोर्ट व रिकार्ड मांगने के लिये प्राधिकृत होंगी।

21. (I) उप-समिति की बैठकों की कार्यवाही जो उप-समिति के अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित होगी, अधिसूचित क्षेत्र समिति की आगामी बैठक की कार्य सूची में सम्मिलित की जायेगी।

(II) जब उप-समिति की कार्यवाहियों पर समिति द्वारा विचार किया जा रहा हो तो किसी विषय पर जिस पर उप-समिति ने प्रत्यायोचित शक्तियों के अन्तर्गत आदेश जारी कर दिये हों अथवा कोई अन्य विषय जिसके सम्बन्ध में उप-समिति ने आगामी रिपोर्ट मांगी हो अथवा किसी अन्य प्रकार से आदेश जारी करने या सिफारिश करना स्थगित कर दिया हो तो उस पर विचार करने की स्वीकृति नहीं दी जायेगी और इस प्रकार की मद् केवल पढ़ कर सुनाई व अभिलिखित की जायेगी।

परन्तु कोई सदस्य उप-समिति के किसी आदेश पर विचार करने के लिये कह सकता है और ये यदि समिति समझे कि आदेश अधिकारतीत है, तो आदेश को रद्द कर सकती है, उसमें सुधार कर सकती है अथवा उसकी पुष्टि कर सकती है।

परन्तु यह और भी कि यदि कोई सदस्य समझे कि उप-समिति किसी विषय पर निर्णय करने में विलम्ब कर रही है और इस सम्बन्ध में उप-समिति ने कोई आदेश जारी नहीं किये हैं न ही कोई सिफारिश की है तो वह सदस्य प्रस्ताव रख सकता है उस विषय पर उप-समिति द्वारा नियत अवधि के भीतर आदेश पारित किया जाए या सिफारिश की जाए

और यदि वह प्रस्ताव पास हो जाये फिर भी समिति इस प्रकार नियत अवधि में इस विषय पर निर्णय करने अथवा सिफारिश करने में असमर्थ रह तो समिति यदि चाहे उस विषय पर आदेश जारी करने की कार्यवाही स्वयं कर सकती है।

22. इन उप-विधियों में किसी बात के होते हुए भी आपात काल की स्थिति में किसी विषय को सीधे ही समिति के समक्ष रखने के लिए प्रधान आदेश दे सकता है। यदि इस विषय को पहले जिसे साधारण तथा सम्बन्धित उप-समिति में रखने का समय न हो, इन उपविधियों के उपबन्धों के अधीन उप-समिति के पास ही प्रस्तुत किया जाता चाहिए।

23. उप-समिति का सदस्य यदि बिना युक्तियुक्त कारणों से उप-समिति की तीन लगातार बैठकों से अनुपस्थित रहे तो उसको उप-समिति की सदस्यता से अलग किया जा सकता है। समिति के प्रस्ताव द्वारा भी किसी भी सदस्य को उप-समिति की सदस्यता से अलग किया जा सकता है। युक्तियुक्त कारण अधिसूचित क्षेत्र समिति सभा द्वारा अवधारित किया जायेगा।

भाग—3

अभिलेख की प्रतियां देना

समिति के अभिलेखों की प्रमाणित प्रतियां विहित फीम देकर, निम्न शर्तों के अधीन रहते हुए दी जाएंगी:—

1. निम्नलिखित अभिलेख की प्रतियां प्रत्येक व्यक्ति प्राप्त कर सकेगा।

(क) समिति के सभी प्रस्ताव।

(ख) जन्म-मृत्यु के रजिस्ट्रारों में प्रविष्टियां।

(ग) भवनों के नक्शे।

(घ) सभी पट्टे व करार-नामे आदि, जिनकी फीम निम्नलिखित संख्या 7 में पूर्वोक्त दर पर अदा की जायेगी।

2. समिति के सदस्यों को उनकी लिखित मांग पर प्रस्ताव व कार्यवाही की प्रतियां बिना शुल्क दी जायेगी।

3. समिति का कर्मचारी, उच्च अधिकारियों द्वारा जारी किये गये सभी अन्तिम आदेशों जो उस से सम्बन्धित हों, की प्रतियां निःशुल्क प्राप्त करने का हकदार होगा।

4. उक्त वर्णित अभिलेख के अतिरिक्त अन्य अभिलेख की प्रतियां समिति के प्रधान अथवा उप-प्रधान जैसी भी स्थिति हो, की स्वीकृति के बिना साधारणतया नहीं दी जायेगी।

5. सचिव विनिश्चित करेगा कि कौन कर्मचारी अभिलेख की प्रतियां बनाने के लिये नियुक्त किया जायेगा।

6. सभी प्रतियां सचिव, समिति द्वारा प्रमाणित की जायेगी।

7. भूमि की बाबत पट्टों और करार-नामों की प्रतियां देन और उनको टाइप करने की फीम निम्न प्रकार से होगी:—

(क) अधिसूचित क्षेत्र समिति द्वारा पट्टे पर दी गई भूमि या भवनों के सम्बन्ध में पट्टे या करारनामा की प्रति टंकित करने या नकल करने के लिए फीस तीन रुपये प्रति दस्तावेज होगी।

(ख) मानचित्र व रेखांक के लिए प्रयोग किय गये ट्रेनिंग पेपर के प्रति पांच वर्ग मी० अथवा उसके भाग के लिये फीस 20 रुपये होगी। यदि सचिव अधिसूचित क्षेत्र यह समझे कि परिश्रमी काम के कारण विशेष फीस ली जानी है तो फीस की विशेष दर नियत की जायेगी जो प्रति 0.5 वर्ग मीटर के लिए रु० 50/- रु० 50 से अधिक नहीं होगी।

(ग) अन्य दस्तावेजों की प्रतियां बनाने की फीस निम्न प्रकार होगी अर्थात्:—

प्रथम 200 शब्द

अंग्रेजी

हिन्दी

2 रुपये

1 रुपये

अतिरिक्त प्रति 100

1 रुपये

0.50 पैसे

- (घ) शब्दों या उसके भाग के लिए अति आवश्यक फीस साधारण फीस दर से डेढ़ गुणा होगी और शीघ्र मांगी प्रतियां दो काय दिवसों के भीतर दी जायेंगी।
- (ङ) जिस अभिलेख की प्रति के लिए अभिलेख सुगम तलाश के लिए उचित सूचना न दी गई हो तो तलाश फीस 2 रुपये होगी।
- (च) डाक के लिये अन्य फीस तथा प्रतियों के भेजने में हुए वास्तविक व्यय के समान होगी।

8. (क) (ख) (ग) के लिये प्राप्त फीस का 15 प्रतिशत भाग उस व्यक्ति को दिया जायेगा जिसने प्रतियां बनाई हों 75 प्रतिशत समिति निधि में अभिलेख फीस तथा प्रयोगित लेखन सामग्री की फीस के रूप में जमा किया जायेगा व 10 प्रतिशत प्रमाणित करने वाले उस व्यक्ति को दिया जायेगा जो प्रति को सत्य बनाये। (घ), (ङ) और (च) के लिये फीस की पूर्ण राशि समिति निधि में जमा की जाएगी।

9. सचिव, विनिश्चित करेगा कि कौन व्यक्ति इन नियमों के अन्तर्गत किसी अभिलेख की प्रति को प्राप्त करने का अधिकारी है और लिखित कारणों द्वारा विशेष आदेश देकर निदेश दे सकेगा कि पूर्वोक्त अभिलेख के अतिरिक्त अन्य दस्तावेजों की प्रतियां आवेदक को दे दी जाएं।

टिप्पणी :

उस स्थिति में जहां वाद-विवाद को स्पष्ट करने के लिये समिति के कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा रेखांक बनाये गये हों रेखांकों की प्रतियां उस राशि से कम फीस पर नहीं दी जायेगी जो उस समय प्राप्त की जाती, यदि प्रार्थना पर भवन का मूल रेखांक बनाया गया होता।

10. उस अभिलेख की प्रतियां जिसमें समिति का हित हो, नहीं दी जायेगी और प्रधान को इस प्रकार की प्रतियां देने से इन्कार करने का अधिकार होगा।

भाग—4

समिति के प्रधान के कर्तव्य और शक्तियां

अन्य कर्तव्यों के अतिरिक्त जो उसे सौंपे गये हों, प्रधान समिति के निम्नलिखित कर्तव्य और शक्तियां होंगी:—

1. समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना और समिति के प्रशासन के लिये मुख्यतः उत्तरदायी होना।
2. नीति सम्बन्धित वित्तीय कारोबार और स्थावर सम्पत्ति आदि से सम्बन्धित कागजात पर हस्ताक्षर करना।
3. समिति की ओर से वह संविदा करना जिसकी व्यक्तिगत राशि 500/- रु० से अधिक न हो।
4. वज्र प्राधान के अध्याधीन 1000/- रुपये तक के प्राकटनों की स्वीकृति देना।
5. समिति में बैठक की कार्य सूची की स्वीकृति देना।
6. प्रति मामले में 50/- रुपये तक की संविदा राशि की माफ़ी की स्वीकृति देना।
7. प्राधान के अध्याधीन प्रति मामले में समाश्रित व्यय करने में 200/- रुपये तक की राशि की स्वीकृति देना।
8. समिति की आगामी बैठक द्वारा पुष्टि की जाने के अध्याधीन वास्तविक अत्यावश्यक मद पर जो स्वीकृति कार्यक्रम में सम्मिलित नहीं हो, 500/- रुपये तक की राशि की स्वीकृति देना।
9. समिति के मासिक व वार्षिक लेखों की रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करना।
10. यात्रा भत्ता बिलों का भुगतान की स्वीकृति देना।
11. समिति द्वारा देय बिलों पर भी भुगतान आदेशों पर हस्ताक्षर करना।
12. जमा कर्ता की प्रतिभूति का वापस करना।

13. अधिदाताओं को अधिदायी भविष्य निधि नियमों के उपबन्धों के अनुसार अधिदायी भविष्य निधि में से अधिम की स्वीकृति देना ।
14. समिति के निर्णय के अनुसार बचन बैंक में जमा राशि निकलवाने के लिए आदेशों पर हस्ताक्षर करना ।
15. समिति द्वारा अथवा समिति के विरुद्ध किये गये सभी मुकदमों, अपीलों तथा कार्यवाहियों में समिति के उचित क्षेत्रों के प्रतिनिधित्व के लिये उत्तरदायी होना और इस प्रयोजन के लिये समिति का प्रतिनिधित्व करने के लिए अपने हस्ताक्षरों के अधीन किसी अधिकारी की नियुक्ति/प्रतिनियुक्ति करना और समिति के अनुमोदन के अध्याधीन समय-समय पर सरकार द्वारा निश्चित फीस पर किसी वकील की नियुक्ति करना ।
16. हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 244 के अधीन समिति का प्रधान, किसी भी व्यक्ति से जिस पर युक्ति युक्त संदेह हो कि उसने हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट या तदधीन बनाए नियमों या उप विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया है, उस अपराध पर प्रशासक के रूप में उचित राशि लेने की सशक्त होगा ।
अधिनियम की धारा 32 के अधीन प्रधान समिति दौलतपुर चौक के निम्नलिखित धाराओं की शक्तियां प्रदत्त की जाती हैं ।
38. चतुर्थ व तृतीय श्रेणी के कर्मचारियों के सम्बन्ध में नियुक्ति के लिए कर्मचारियों की नियुक्ति से सम्बन्धित शक्तियां, जिनकी उप-समिति द्वारा सिफारिश की गई हो ।
72. अदखलौकित सम्पत्ति पर कर के माफी की स्वीकृति देना ।
75. कराधान के मूल्यांकन से प्रयोजन के लिए किसी भी परिमर में प्रवेश की शक्ति ।
77. तलाशी लेने की शक्ति, जहां चूगी, कर अथवा सीमा कर उदग्रहीत हों ।
123. किसी फैक्टरी अथवा अन्य स्थान पर सटीमविज्ञ प्रयोग करने की स्वीकृति देने की शक्ति ।
168. घर की सफाई को उचित प्रबन्ध रखने में असफल उत्पादकों को दण्ड देने के सम्बन्ध में शक्ति ।
224. प्राधिकृत मात्रा से अधिक मात्रा में शीघ्र जलने वाले या विस्फोटक पदार्थ रखने की तलाशी लेने सम्बन्धित शक्ति ।
225. पालन न करने की स्थिति में समिति की शक्ति ।

भाग-5

दौलतपुर चौक के सचिव के कर्तव्य और शक्तियां

1. समिति की समस्त स्थापना पर, सचिव समिति, सामान्य नियन्त्रण रखेगा ।
2. कार्यालय के समस्त कार्य के लिये वह उत्तरदायी होगा और कार्यालय स्थापना पर सीधा नियन्त्रण रखेगा ।
3. सभी महत्वपूर्ण कागजात की टिप्पणी आदि के साथ प्रधान के समक्ष रखना और प्रधान की अनुपस्थिति में उप-प्रधान के समक्ष रखना ।
4. प्रत्येक बैठक की कार्यसूची तैयार करना और पुस्तकों में कार्यवाही का कार्यवृत्त पुस्तिका में नोट करना ।
5. समिति द्वारा पारित किये गये सभी आदेशों पर आवश्यक कार्यवाई करना ।
6. बजट के प्रावधान के अध्याधीन किसी मद पर अनु उपगत प्रकृति का 50/- रुपये तक का व्यय करना ।
7. 100/- रुपये तक समिति की चल सम्पत्ति की बिक्री की स्वीकृति देना ।
8. अधीनस्थ स्थापन के यात्रा भत्ता बिलों का भुगतान करना और विभागाध्यक्षों के बिल जो प्रधान द्वारा स्वीकृति किये गये हों, का भुगतान करना ।
9. स्वीकृति स्थापना का वेतन, स्वीकृति सहायता अनुदान और बजट प्रावधान के भीतर फूटकर व्यय की समस्त राशि का भुगतान करना सिवाय उसके जहां पर ऐसी शक्तियां किसी अन्य अधिकारी को प्रत्यायोजित की गई हों ।
10. नियमानुसार वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना ।
11. वह केश बुक तथा दैनिक शीट्स को प्रतिदिन तैयार करेगा और अध्याक्षरित करेगा और आकस्मिक रजिस्ट्रों की सभी प्रविष्टियों पर आद्याक्षर करेगा तथा समिति लेखा और रजिस्ट्रों को ठीक रूप में पूर्ण रूप से रखने के लिए उत्तरदायी होगा ।

12. समिति की ओर से न्यायालय में मामलों या अन्य कार्यवाहियों को दायर करने/हस्ताक्षर करने या प्रतिवाद करने या पैरवी करने का प्राधिकार देना जिनको न्यायालय में ले जाने के लिए समिति ने निर्णय लिया है।

13. बैठक के नोटिस तथा हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 219 के अधीन जारी नोटिस पर हस्ताक्षर करना।

14. समिति की लगातार तीन बैठकों में किसी सदस्य की अनुपस्थिति की सूचना देना।

15. जनता के कल्याण के लिए सुझाव देना।

16. समिति के आय-साधनों और नगर के व्यापार के विकास के लिये सुझाव देना।

17. समिति कर्मचारियों को एक सप्ताह का आरंभिक अवकाश तथा एक मास का अर्जित अवकाश प्रदान करना।

18. समिति द्वारा प्रदान अथवा जारी किये गये मुख्तार नामे, विवादों संविदा तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजों पर प्रयोग की जाने वाली ग्राम मोहर सचिव की संपूर्णता में रहेगी।

19. अधिनियम, की धारा 244 के अंतर्गत सचिव, समिति, उस व्यक्ति से जिस पर युक्ति युक्त संदेह हो कि उसने नियमों या उप-विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया हो तो अपराध के प्रति समझौता के रूप में युक्ति युक्त राशि स्वीकार करने का अधिकारी होगा।

39. अधिनियम की धारा 32 के अधीन निर्म्मा निखित धाराओं द्वारा प्रदत्त शक्तियों, सचिव समिति को प्रत्यायोजित की जाती हैं।

धाराएं :—

106. पागल तथा आवारा कुत्तों व अन्य पशुओं का निपटारा करना।

107. बिमार कुत्तों को छोड़ा जाना।

111. खतरा पैदा करने, भवनों के सम्बन्ध में सिवाए भवनों को गिराने के।

112. गन्दे भवनों तथा भूमि की सफाई करना।

113. पशुचारों के तन को पक्का करना तथा नालियाँ बनाना।

115. स्वामियों द्वारा हानिकारक वन सम्पत्तियों की सफाई कराने की शक्ति।

116. वृक्षों और झाड़ियों की टहनियों कटवाने के सम्बन्ध में शक्तियाँ।

117. खाली भवन जो वह किराये दारों के लिए हानिकारक हों को सुरक्षित करने व बन्द कराने आदि के सम्बन्ध में शक्तियाँ।

121. अनुज्ञप्त परिमरों के अतिरिक्त, स्थानों पर सिनेमा व ड्रामा आदि को निषेध करना।

125. नालियों, शौचालयों, शौचगृहों, मूलालयों और मलकुण्डों की मरम्मत करना और उनका बन्द करना।

126. नालियों आदि पर प्राधिकृत भवन।

127. जल प्रदाय के स्रोत के समीप से शौचालय आदि को हटाए जाना।

128. मल व्यवस्था के निकास का किया जाना।

129. किसी प्राधिकार के बिना नालियों का बनाना या उनका परिवर्तन करना।

130. तानाब तथा गन्दे गड्डों आदि से होने वाली बाधा को दूर करना।

132. वर्षा के पानी के लिये नालियाँ व पाईप।

172. पेड़ काटने, भवन गिराने या भवन का पूर्ण निर्माण करने के दौरान गलियों की सुरक्षा करने सम्बन्धी शक्तियाँ।

173 (1) व (2). गलियाँ बनाने के पहले सूचना देना व स्वीकृति प्राप्त करना।

180 (क). गलियों/सड़कों पर स्थावर अधिकमणों अथवा छज्जे बनाने आदि के लिए दण्ड।

208. भवन निर्माण को बन्द कराने की समिति की शक्ति।

218. भवनों आदि के निरीक्षण आदि।

220. खाने अथवा पीने की वस्तुओं की विक्री के स्थानों का निरीक्षण करने और विक्री के लिए रखी गई दूषित वस्तुओं को जब्त करने की शक्ति।

221. माप व तोन उपकरण का निरीक्षण करना व गलत तोल के उपकरणों को जब्त करना।

222. पशुओं के अनाधिकृत वध के स्थानों का निरीक्षण करना।

235. अनुपालन न करन की दशा में समिति की शक्ति।

आदेश द्वारा,
बी० बी० टण्डन,
सचिव

[Authoritative English text of this Department Notification No. LSG (A)(I)-8/83, dated 17-6-86 as required under Article 348(3) of Constitution of India].

Shimla-2, the 17th June, 1986

No. LSG(A)(I)-8/83.—The following bye-laws made by the Notified Area Committee, Daulatpur Chowk, District Una, in exercise of the powers conferred by section 30 of the Himachal Pradesh, Municipal Act, 1968 (Act No. 19 of 1968) having been confirmed by the Governor, Himachal Pradesh, as required under section 215 of the aforesaid Act, are hereby published for general information and shall come into force immediately within the areas of the Notified Area Committee, Daulatpur Chowk from the date of publication of this Notification in the Himachal Pradesh Rajpatra:—

BUSINESS BYE-LAWS OF THE NOTIFIED AREA COMMITTEE, DAULATPUR CHOWK UNDER SECTION 30 OF THE HIMACHAL PRADESH MUNICIPAL ACT, 1968

1. Short title and commencement.—(i) These bye-laws may be called the Notified Area Committee, Daulatpur Chowk Business Bye-Laws, 1985.

(ii) These shall come into force at once.

2. Definition.—In these bye-laws unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968;
- (b) "Committee" means the Notified Area Committee, Daulatpur Chowk, District Una, Himachal Pradesh;
- (c) "Section" means the section of the Act;
- (d) "Secretary" means the Secretary of the Notified Area Committee, Daulatpur Chowk, District Una, Himachal Pradesh;
- (e) "President or Vice-President" means the President or Vice-President of the Notified Area Committee, Daulatpur Chowk, District Una, Himachal Pradesh;
- (f) "Member" means the member of the Notified Area Committee, Daulatpur Chowk, District Una, Himachal Pradesh;
- (g) The words and expressions used but not defined in these bye-laws shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

3. Ordinary meeting of the Notified Area Committee shall ordinarily be held on such date and at such time and place as the Committee or the President may fix from time to time. The President or in his absence the Vice-President, or if no President/Vice-President has yet been elected or appointed, the Secretary may convene an ordinary or special meeting at any time and place, provided it is requisitioned by three members.

4. (i) When a meeting is to be convened, notice thereof shall be sent to every member ordinarily three clear days before the date of the meeting and in any case of emergency at least one clear day before such date.

(ii) Every such notice shall state the time, date and place fixed for the meeting and shall be signed by the President, Vice-President or the Secretary and shall be accompanied by a list of business, (hereinafter called the Agenda) duly signed and attested by the Secretary, to be transacted at the meeting.

(iii) If it is necessary to adjourn the meeting, the President shall give notice about the place of meeting, time and date to which the meeting is to be adjourned, and notice thereof shall as soon as be sent to every member of the Committee not present at the meeting adjourned, provided that it shall be lawful for the President or in his absence the Vice-President to alter, with due notice to all the members in an emergency, the place, time and date so fixed.

5. (a) The Agenda shall include every matter that any member may desire to put before a meeting provided that a copy of the motion thereon signed by such member and by a seconder has been delivered to the Secretary of the Committee at the Committee's office at least seven clear days before the meeting:

Provided further that the President may for reasons to be recorded in writing refuse to permit any matter to be placed in the Agenda if he considers that the matter is one with which the Committee is not concerned or is otherwise not suitable for discussion at a meeting of the Committee:

Provided further that a motion put up by a member which raises a question substantially identical with one on which the Committee has given a decision within the preceding six months, shall not be placed before the meeting except in compliance with an order of the Himachal Pradesh Government or of the Commissioner or Deputy Commissioner or with the permission in writing of the President on the written request signed by at least one-half of the total number of members actually serving at the time.

(b) Any member aggrieved by the refusal of the President to allow any matter to be placed on the Agenda may appeal to the Deputy Commissioner whose decision as to whether the matter may be placed or not, shall be final.

(c) The files of all cases on the Agenda of a meeting shall be made available for inspection in the Secretary's office immediately after the despatch of notice convening a meeting.

6. No business shall be transacted at any meeting of a Committee unless more than 50% or majority of the members actually serving at the time are present:

Provided that if at any meeting there is no quorum, the President may adjourn the meeting in accordance with the provisions of clause (iii) of bye-laws 4 to a subsequent date. On such subsequent date the Agenda may be disposed of whether a quorum is present or not.

7. The proceeding of every meeting shall commence with a motion by the President that the minutes of the previous meeting be confirmed. Such minutes shall ordinarily be taken as read, but if for any reason they have not been previously circulated to the members, they shall be read before they are taken into consideration by any member who was present at the previous meeting may object to the confirmation of the minutes by moving an amendment on the ground that any matter is not correctly recorded or expressed.

8. The items on the Agenda then be dealt with the order in which they appear in the notice; provided that the President with the consent of the majority of the members present, may vary such order or bring before the meeting any matter not included in the Agenda.

9. The President shall decide all points of order and his decision shall be final. If a procedural point is raised, the decision of the President shall be final, whenever he rises to speak, any member speaking shall resume his seat.

10. If more than one member rise to speak at the same time, the President shall name the member who is to speak.

11. Member when speaking shall stand and address the President and except on a point of order, or personal explanation, the member speaking shall not be interpreted by any member other than the President.

12. No written speech shall be read in the meeting by any member.

13. As far as possible and consistent with the matter under discussion, no member shall direct personal or objectionable remarks at any other member. For the purpose of this Bye-law the ruling of the President shall be final.

14. A member desiring to raise a point of order or make a personal explanation shall, rise and address the President. The member speaking shall then give way and remain seated until the President has decided the point raised, provided that the President may permit any other member including the member who raised the point of order to speak on the said point.

15. If the members refuse to obey or disagree with the ruling of the President on any matter, he may adjourn the meeting at once and when he has declared the meeting adjourned on these points on any other ground, the subsequent proceedings of the meeting or any residue thereof shall be void and shall not appear in the minutes. It shall be obligatory on the President to record in writing the reasons leading to disagreement among the members of the Committee and to refer this issue to the Deputy Commissioner whose decision shall be final.

16. The President after calling the attention of the meeting, to the conduct of a member who persisted in stating or in arguing upon a matter which is in the opinion of the President is irrelevant or is repeating his own arguments or the arguments used by other members, may direct him to discontinue his speech.

17. The President may direct any member, whose conduct is in his opinion grossly disorderly, to withdraw immediately from the meeting and any member so ordered to withdraw shall do so forthwith and shall unless recalled by the President absent himself during the remainder of the meeting. The President may cause to be summarily removed any member who disobeys an order to withdraw made under this bye-law.

18. If a member wishes to move a motion in respect of any item on the Agenda, he shall read out his motion and if any other member thereupon, seconds the motion, the motion shall be deemed to be before the House, and the mover of the motion shall then, if he so desires may speak in support of it and shall be followed by the seconder of the motion who may speak at this stage. In the event no member seconds the motion, which has been moved, such motion shall be deemed to have been rejected by the Committee.

19. A member may speak only once to each motion, however the mover or seconder of a substantive motion may reply at the conclusion of the debate with the permission of the President of the meeting:

Provided further that the President of the meeting may at any time permit a member, who has already spoken on a particular point earlier on, to make a brief explanation, if need be.

20. After a substantive motion has been proposed and seconded and, the mover and the seconder have spoken in support thereof, any other member may move an amendment and the provisions of bye-law 18 and 19 shall apply to such an amendment as if it were a substantive motion.

21. Any number of amendments may be moved before a meeting at the same time but these shall be put to vote in the reverse order to that in which they were moved and when all the amendments have been disposed of, the substantive motion, as originally moved or as amended, as the case may be, shall be put to vote.

22. Notwithstanding anything contained in bye-law 19, a member who has already spoken on a substantive motion may speak on an amendment thereto, provided that in so speaking he shall confine himself strictly to the fresh matter introduced by the amendment.

23. When a motion or amendment is to be voted on, the President shall read out the motion or amendment and shall request those in favour of the motion to signify their assent and those not in favour of the motion to signify their dissent and shall thereafter declare whether the motion has been carried or lost and such declaration shall be sufficient warrant for making an entry to that effect in the minutes, provided that if, as soon as such a declaration has been made, a poll is demanded by any member present, a poll as declared by the President shall be deemed to be the resolution of the Committee.

24. No motion or amendment shall be withdrawn except with the consent of the Committee, if the discussion has already been taken up.

25. Any officer of the Government or other person, not being a member of the Committee may, with the consent of the majority of the members present at the meeting, address the meeting with reference to any item on the Agenda.

26. All meetings of the Committee shall be open to reporters of the press and to the public at the discretion of the President:

Provided that the President may at any time require any reporter or member of the public to withdraw, if he considers that such withdrawal is desirable in public present at a meeting shall make any noise or in any way express approval or disapproval of the proceedings of the meeting or of any member thereof, and if any person makes any such noise or in any other way interrupts the business of the meeting, the President may cause him to be summarily removed from the venue of the meeting.

27. Any member of a sub-committee or any member charged with the performance of any special duty, may inspect the papers relating to the business of such sub-committee at the Secretary's office during office hours and any member may inspect the papers relating to the agenda of any meeting of which notice has been given and with the permission in writing of the President or in his absence of the Vice-President any member may inspect any other document, register or record in respect of which he has submitted in writing an application for permission to inspect.

28. The term of office of the President/Vice-President shall be three years or the residue of their terms of office as member whichever is less.

PART-II

SUB-COMMITTEE

29. (1) There shall be the following sub-Committees, namely:—

- (a) The Finance, Octroi and Taxation sub-Committee.
- (b) The Works, Buildings and Town Development Sub-Committee.
- (c) The Medical, Public Health and Education Sub-Committee.
- (d) The selection, appointments, termination, retirement and service discipline Sub-Committee.

(2) The Finance, Octroi and Taxation sub-committee shall consist of the President of the Committee, who shall be the *Ex-Officio* Chairman of the sub-committee and the Secretary of the Committee shall be the *Ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(3) The Works, Building and Town Development sub-committee shall consist of three members elected by the Committee shall be *Ex-officio*-Secretary of this sub-committee.

(4) The Medical, Public Health and Education sub-committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be *Ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(5) The Selection, appointment, termination, retirement and service discipline sub-committee shall consist of the President, who shall be the *ex-officio* Chairman of the sub-committee and two members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be *ex-officio* Secretary of this sub-committee.

(6) Members of a sub-committee, shall be elected at a general meeting of the Committee as soon as member after a new Committee has been constituted and shall hold office for three years from the date of their election or residue of their term of office whichever is less.

(7) Subject to the provisions of clause (2) of this bye-laws, the members of the sub-committee shall elect one of themselves to be the Chairman of the sub-committee and the Chairman so elected, shall preside over all the meetings of the sub-committee, Provided that if the Chairman is not able to be present at a meeting, the members present shall elect one of themselves to preside over the meeting. The election of the Chairman of a sub-committee shall be held in the first meeting of the sub-committee and the President or any other member authorised by him in this behalf shall preside over the meeting held for the election of the Chairman.

(8) Every sub-committee shall meet at least once in a month and notice of every meeting shall be sent to each member by the Secretary of the sub-committee under the orders of the Chairman together with a copy of the Agenda to be discussed in the meeting.

(9) No business shall be transacted at any meeting of a sub-committee unless two-third of the members of the sub-committee are present.

(10) The proceedings of every sub-committee shall be conducted in accordance with the bye-laws regulating the proceedings of the committee.

(11) Nothing in these bye-laws shall be deemed to authorise any sub-committee to exercise any power or perform any function, the exercise of performance of which has been delegated by the committee to any officer or has been vested in any officer by any rule made under the Act as to require that any matter in respect of which any such power or function has been so delegated shall be submitted to a sub-committee.

(12) In case of any vacancy in sub-committee, the committee may elect another member to fill up the vacancy for the remaining term of the sub-committee.

(13) The decisions of a sub-committee shall be in the form of recommendations to the Committee except in cases where powers to pass orders have been duly delegated to it.

(14) A special sub-committee may be formed by the Committee to consider a specific matter.

(15) The quorum in case of special sub-committee shall be one-half of its members. In the event of any such sub-committee being adjourned for want of a quorum, the business which would have been brought before the meeting if there had been quorum present, shall be brought before and transacted at the adjourned meeting, irrespective of the quorum.

(16) Subject to the provisions of bye-law (11) of this bye-laws, the Finance, Octroi and Taxation sub-committee shall be responsible for the preparation of the annual budget of the Committee and all matters shall be submitted to it relating to the imposition, assessment and collection of taxed, the sale or lease of Committee's immovable property or that of the Government managed by it.

(17) The Works, Building and Town Development sub-committee shall be the incharge of all matters relating to Committee's Works and, services under the charge of the Committee's

Engineer, the establishment of the Committee's Works department, the establishment entertained in connection with other services under the charge of the Committee's Engineer, applications for permission to erect or re-erect buildings all cases of erection or re-erection of buildings without sanction or in contravention of sanction, all applications for permission to lay-out or make street, all cases of laying out or making of streets without sanction or in contravention of sanction, all cases connected with encroachment on or over streets sewers, drains, water sources and all cases relating to the development of the town.

(18) The Medical, Public Health and Education sub-committee shall be the incharge of all matters relating to hospitals, dispensaries, control of food supplies, registration of vital statistics, conservancy, epidemic diseases, markets, slaughter houses, cow houses, stables, all matters relating to Public Health and services under the charge of the Medical Officer of the Health.

(19) Subject to the provisions of section 37 of the Act and rules made thereunder, all matters relating to appointment, promotion, punishment, termination and increment in respect of the Committee's employees shall be dealt with by the selection, appointments, termination, retirement and service discipline sub-committee. The recommendations/decision of the sub-committee shall be subject to the approval of the Committee in its next meeting.

(20) All sub-committee's will be authorised to call for reports and records from the office bearers of the Committee, just at the Committee's meeting and all recommendations/decisions taken by the sub-committee shall be rectified by the Committee.

(21) (i) Proceedings of every meeting of a sub-committee signed by the Chairman of the sub-committee shall be included in the Agenda of the next meeting of the Committee.

(ii) When the proceedings of a sub-committee are being considered by the Committee, no discussion shall be permitted on any item in respect of which the sub-committee has passed orders in exercise of powers delegated to it by the Committee or on any item in respect of which the sub-committee has called for a further report or otherwise postponed passing an order or making a recommendation, such item shall be recorded merely as "Read" provided that any member may call in question any order of the sub-committee, and if the committee considers that such order was *ultra vires*, it may confirm, modify or cancel such order:

Provided further that if any member considers that the sub-committee is unduly delaying the decision of any matter in respect of which it has passed no order or made no recommendations, he may move, requiring the sub-committee to pass an order or submit its recommendations within a stipulated period and if such a motion is carried and the sub-committee fails to pass an order or make a recommendation within that period, the committee may itself proceed to pass orders in respect of such matters.

(22) Notwithstanding anything in these bye-laws in cases of emergency, the President may direct that any matter be submitted direct to the Committee, if there is not time for it to be submitted first to the sub-committee to which it ought ordinarily to be submitted under the provisions of these bye-laws.

(23) A member of a sub-committee shall be removed from the sub-committee if he has absented himself without a reasonable cause for three consecutive meetings of the sub-committee. A member may also be removed from a sub-committee by a resolution of the Committee. A reasonable cause will be determined by the House of the Committee.

PART-III

SUPPLY OF RECORDS

30. Certified copies of the Committee's records will be supplied on payment at the prescribed fees subject to the following conditions:

(1) Every person shall be entitled to obtain copies of:—

(a) All resolutions of the Committee.

- (b) Entries in the registers of births and deaths.
 - (c) Plans of buildings.
 - (d) All leases, agreements etc. the charges for which shall be made at the rates quoted in para No. 7 below.
- (2) The members of the Committee will be supplied free of cost the copies of resolution and proceedings in case of demand in writing.
- (3) An employee of the Committee shall be entitled to receive free of cost copies of all final orders passed by the Secretary's concerning to him.
- (4) Copies of no other records shall ordinarily be given except those stated above without the permission of the President or Vice-President of the Committee as the case may be.
- (5) The Secretary shall decide which of the employee should be deputed to make the copies.
- (6) All copies will be certified by the Secretary of the Committee.
- (7) The fees for the supply of the copies and typing out leases and agreements in respect of land etc. shall be as follows:—

- (a) The fees for typing out or copying out of the leases and agreements in respect of land and buildings leased out by the Committee shall be Rs. 3/- per document.
- (b) Fees for maps and plans for each 0.5 square meter of the tracing paper used or portion thereof shall be Rs. 20/-. If, however, the Secretary considers that in view of the labouriousness of the work a special fee will be charged, he/she shall fix a special rate not exceeding Rs. 50/- for each 0.5 square meter.
- (c) The fees for copying out other documents shall be as under:—

	English	Vernacular
For first 200 words	Rs. 2/-	Re. 1/-
For every additional 100 words or portion thereof.	Re. 1/-	Re. 0.50 Paise.

- (d) Urgent fees will be one and a half of the ordinary rates. Urgently demanded copies will be supplied within two working days.
 - (e) Search fee shall be Rs. 2/- for any record concerning with sufficient information has not been supplied to enable the record to be traced easily.
 - (f) Other fees for postal and other expenses actually incurred for the transmission of the copies.
- (8) Of these fees in cases of (a), (b), (c), 15% shall be paid to the person deputed to make the copies, 75% shall be credited to Committee's funds as record fee and fee for the stationery etc. used, 10% shall be paid to the person certifying the copy to be true one. In cases of (d), (e) and (f) the whole of the fee shall be credited to the Committee's funds.

(9) The Secretary shall decide if any person is entitled to receive any copy under these rules and may by special order direct that copies of documents other than those mentioned above may be given to the applicant for reasons to be recorded in writing.

Note.—In case, in which plans have been prepared by the Committee's Junior Engineer, to explain the cases in dispute, copies shall not be given of such plans at a charge less than that which would have been made if the plan had been an original building plan prepared at the request of the applicant.

(10) Copies of the records in which the Committee is interested shall not be given and the President shall have the right to refuse to give copy.

PART-IV

DUTIES AND POWERS OF THE PRESIDENT OF COMMITTEE

31. In addition to other duties as assigned to him, the following shall be the duties and powers of the President:—

- (1) To take chair at all meetings of the Committee and to be primarily responsible for the day to day executive administration of the Committee.
- (2) To sign all papers relating to the matters of policy, financial transactions and immovable properties etc.
- (3) To enter into contracts of which the individual amount does not exceed Rs. 500/- on behalf of the Committee.
- (4) To sanction an estimates upto Rs. 1000/- subject to the budget provision.
- (5) To approve the Agenda of the Committee's meeting.
- (6) To sanction remission of the contract money upto Rs. 50/- in each case.
- (7) To sanction contingent expenditure upto Rs. 200/- in each case subject to budget provision.
- (8) To sanction emergent expenditure upto Rs. 500/- on an item of genuine emergency not included in any sanctioned programme subject to the confirmation at the next meeting of the Committee.
- (9) To sign the monthly and annual report of accounts of the Committee.
- (10) To sanction payment of travelling allowance bills.
- (11) To sign payment orders on bills payable by the Committee.
- (12) To refund surety of earnest money to the depositor.
- (13) To grant an advance out of contributory provident fund to subscribers in accordance with the provision of the contributory provident fund rules.
- (14) To sign orders for the withdrawal of deposits from the savings bank as per decision of the Committee.
- (15) To be responsible for the proper re-presentation of the Committee in all civil suits, appeals or proceedings instituted by or against the Committee and for this purpose to appoint/depute any official to represent the Committee under his signature and to appoint legal practitioner on the fee prescribed by the State Government from time to time subject to the approval of the Committee.
- (16) Under section 22 of the Act, the President shall be empowered to accept from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed any offence against the Act or any rules or bye-law, a reasonable sum of money by way of composition for such offence.

32. Under section 32 of the Act, the President of the Committee, Daulatpur Chowk is delegated the powers conferred *vide* sections noted below:—

Sections:

38. Powers with regard to the appointment of Committee's employees in respect of Class-III and IV posts as recommended by the selection sub-committee.
72. To sanction remission of tax of unoccupied immovable property.
75. Power of entry in any premises for the purpose of valuation or taxation.
77. Power of search where octroi or terminal tax is leviable.
123. Power to grant permission to use steam, whistle etc. in any factory or other place.
168. Power regarding punishment of cultivators for failure to provide for proper house scavenging.
224. Power to search for inflammable or explosive material in excess of authorised quantity.
235. Power of Committee in the event of non-compliance.

PART-V

**DUTIES AND POWERS OF THE SECRETARY, NOTIFIED AREA COMMITTEE
DAULATPUR CHOWK**

33. (1) The Secretary shall exercise general control over the whole Committee's establishment.

(2) He/She will be responsible for the entire work of the office and will have direct control over the office establishment.

(3) To put up all papers before the President and in the absence of the President before the Vice-President with the notes and other references.

(4) To prepare the Agenda of every meeting and to record the minutes in the minutes book.

(5) To take necessary action on all orders passed by the Committee.

(6) To incur expenditure of non-recurring nature to the extent of Rs. 50/- on any item subject to the Budget provision.

(7) To sanction sale of movable property of Committee upto a limit of Rs. 100/-.

(8) To disburse the travelling allowance dues of all subordinate establishment and also to disburse the other bills which have been sanctioned by the President.

(9) To disburse the salaries of all sanctioned establishment, all sanctioned grants-in-aid and all sums of contingent expenditure within the budget provision except where such powers are delegated to any other officers.

(10) To prepare annual report as per codal rules.

(11) He/She shall daily maintain the day sheets, cash books and initial them and shall initial all entries in the contingent register and shall be responsible for the accounts and registers of the Committee which are kept upto date, accurate and neatly.

(12) To sign and give the necessary authority to the counsel for the Committee to institute, defend and conduct suits, appeals or the other proceedings in the court of law on behalf of the Committee which the latter has decided to refer to court.

(13) To sign the notices of the meeting as well as the notice issued under section 219 of the Act.

(14) To report about the absence of the members of the Committee for three consecutive meetings.

(15) To submit suggestions for the welfare of the public.

(16) To put up the proposals for augmentation of Committee resources of income and improve the trades of the town.

(17) To grant casual leave upto one week and earned leave upto one month to the Committee employees.

(18) The Secretary shall have charge of the common seal which shall be used to stamp all powers of attorney deeds, contracts and other important instruments issued or granted by the Committee.

(19) Under section 244 of the Act, the Secretary shall be empowered to accept from a person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed any offence against the Act or any rules or any bye-laws, reasonable sum of money by way of composition for such offence.

34. Under section 32 of the Act, the Secretary of the Committee, Daulatpur is delegated the powers conferred under sections noted below:—

Sections:

106. Disposal of mad and stray dogs and other animals.
107. Suffering dogs to be at large.
111. Buildings etc. in dangerous state except demolishing of buildings only.
112. Cleaning of filthy building or land.
113. Paving or draining of cattle stands.
115. Power to require owner to clear noxious vegetation.
116. Power to require hedges and trees to be trimmed.
117. Power to require untenanted buildings becoming a nuisance to be secured or enclosed.
121. Prohibition of cinematographs and dramatic performances except in licensed premises.
125. Repair and closing and maintenance of drains, privies, latrines, urinals and cess pools.
126. Unauthorised building over drains etc.
127. Removal of latrines etc. near any sources of water supply.
128. Discharging sewerage.
129. Making or altering drains without authority.
130. Power to require removal of nuisance arising from tanis and alike.
132. Throughs and pipes for rain water.
172. Power to require protection of streets during cutting down of trees, erection or demolition of buildings etc.
173. (1) and (2) notice to be given and sanction obtained before making streets.
180. (a) Punishment for immovable encroachment or over hanging structure over streets/roads.

208. Power of Committee to stop building operation.
218. Inspection of buildings etc.
219. Other power of entry in buildings or lands.
220. Power to inspect places for sale of food or drink etc. and to seize unwholesome articles exposed for sale.
221. Inspection of weights and measures and seizure of false weights etc.
222. Inspection of places for illicit slaughter of animals.
235. Power of Committee in the event of non-compliance.

By order,
B. B. TANDON,
Secretary.